

# RELATÓRIO DE ATIVIDADES 2020

CERCISA



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

25 de Março de 2021  
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>6</b>
<b>4. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL.....</b>	<b>7</b>
<b>5. SERVIÇOS EXTERNOS (OUTSOURCING).....</b>	<b>8</b>
<b>6. PARCERIAS.....</b>	<b>9</b>
<b>7. ACORDOS FORMAIS, CONTRATOS DE COOPERAÇÃO E AÇÕES DE FORMAÇÃO NO ÂMBITO DO FUNDO SOCIAL EUROPEU .....</b>	<b>10</b>
<b>8. RECURSOS HUMANOS.....</b>	<b>11</b>
<b>9. ATIVIDADES DA GESTÃO .....</b>	<b>16</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>29</b>
12.1 ATIVIDADES DO CENTRO DE RECURSOS PARA A INCLUSÃO .....	29
<b>13. ESCOLA DE EDUCAÇÃO ESPECIAL .....</b>	<b>32</b>
13.1 ATIVIDADES DA ESCOLA DE EDUCAÇÃO ESPECIAL.....	32
<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>41</b>
15.1 ATIVIDADES DO CENTRO DE ATIVIDADES OCUPACIONAIS E CENTRO DE ATIVIDADES OCUPACIONAIS II	41
<b>16. LAR RESIDENCIAL .....</b>	<b>46</b>
16.1 ATIVIDADES DO LAR RESIDENCIAL.....	50
<b>17. RESIDÊNCIA AUTÓNOMA.....</b>	<b>53</b>
17.1 ATIVIDADES DA RESIDÊNCIA AUTÓNOMA.....	53

## 1. Introdução

À semelhança de anos anteriores, a Cercisa tinha no seu plano de atividades para 2020, um conjunto de objetivos e ações, que visavam a garantia do bem-estar e desenvolvimento das capacidades e competências dos educandos, clientes e formandos, a melhoria das infraestruturas dos dois polos da instituição, formações para todos os colaboradores e a aquisição de equipamentos necessários para as respostas sociais, de modo a proporcionar qualidade na prestação dos nossos serviços.

No entanto, o compromisso institucional que desejávamos realizar junto do nosso público e colaboradores, foi verdadeiramente afetado pela situação pandémica Covid19, o que veio alterar profundamente o normal funcionamento da nossa entidade.

De modo a podermos garantir a segurança e bem-estar a todos os agentes participativos da nossa instituição, a partir do dia 16 de março, a Cercisa teve de encerrar as suas atividades educativas, ocupacionais e formativas e grande parte dos colaboradores tiveram que realizar as suas funções em teletrabalho.

De todas as respostas existentes, apenas se mantiveram em funcionamento presencial o Lar-Residencial e a Residência Autónoma, assim como os serviços administrativos e setores de apoio.

Durante o período pandémico mais conturbado (de março a junho), a Cercisa contou fortemente com todos os seus profissionais, que de diversas formas, prestaram um serviço de qualidade junto do nosso público-alvo, proporcionando-lhes toda a segurança e bem-estar possível.

Apesar de se manter uma situação calamitosa de saúde pública durante todo o ano, o impacto nefasto que a pandemia trouxe e que se traduziu pela necessidade constante de recrutamento de recursos humanos, exigiu um esforço acrescido de todos para manter o bom funcionamento da instituição.

Neste sentido, tivemos o grande apoio da Câmara Municipal do Seixal, que nos garantiu por diversas vezes, materiais e equipamentos de proteção individual. Recebemos também diversas doações de outras entidades beneméritas.

Este ano de 2020 foi um dos mais desafiantes de todos, mas provámos a nossa capacidade de superação e resiliência que tanto caracterizam esta Cooperativa de alunos, clientes, formandos, famílias e 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

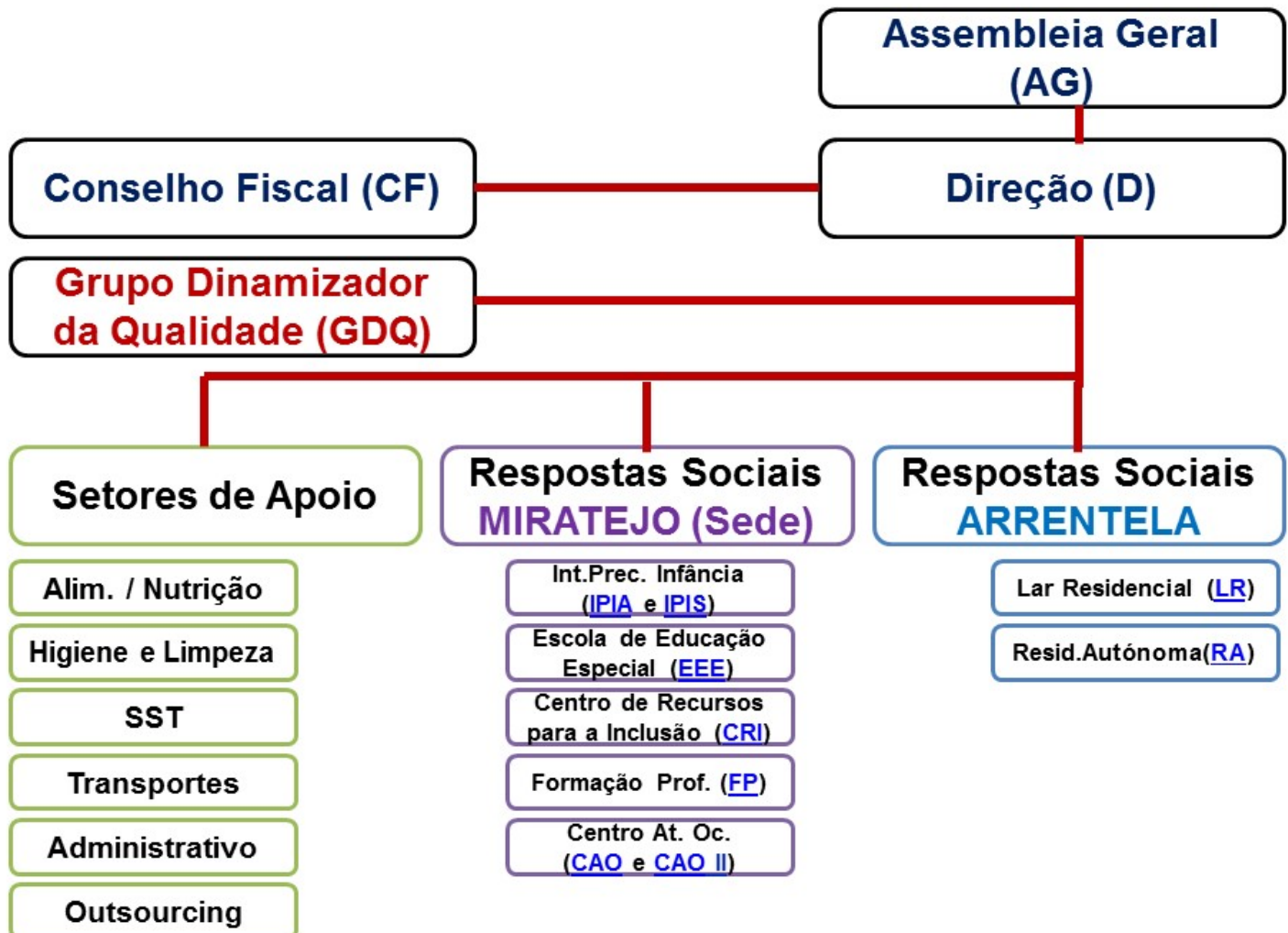
#### - De janeiro de 2020 a Setembro de 2020

<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

#### - De Setembro de 2020 a Dezembro de 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>
Carla Vicente - Presidente
António Claudino da Silva – Vogal
Emídio Vicente - Vogal

## 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
<b>TOTAL</b>	<b>8</b>	<b>8</b>





## 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 2020. 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 Cozinha	1
Animadora Sociocultural	2
Assistente Social	5
Auxiliar Ação Direta	11
Auxiliar Limpeza	1
Auxiliar Pedagógica	4
Auxiliar Serviços Gerais	1
Cozinheira	1
Empregada de Limpeza	2
Escriturária	3
Fisioterapeuta	4
Formador/a	4
Monitor/a Atividades Ocupacionais	7
Motorista	1
Psicólogo/a	12
Terapeuta da Fala	9
Terapeuta Ocupacional	10
TSEER /Psicomotricista	3
Vigilante	4

<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	5	TEMPO PARCIAL
Téc.Sup.de Ed.Esp. e Reabilitação	2	TEMPO PARCIAL
Terapeuta da Fala	3	TEMPO COMPLETO
Terapeuta da Fala	4	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	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

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

<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	1	TEMPO COMPLETO
Terapeuta Ocupacional / Direção Técnica	1	TEMPO PARCIAL
Terapeuta Ocupacional	1	TEMPO PARCIAL
Vigilante	2	TEMPO PARCIAL

<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
Vigilante	1	TEMPO COMPLETO

<b>LAR RESIDENCIAL</b>		
<b>FUNÇÃO</b>	<b>NÚMERO DE PESSOAS</b>	<b>AFETAÇÃO</b>
Animador Sócio-Cultural	1	TEMPO PARCIAL
Assistente Social / Direção Técnica	1	TEMPO COMPLETO
Auxiliar de Ação Direta	7	TEMPO COMPLETO
Auxiliar Serviços Gerais	1	TEMPO COMPLETO
Cozinheira	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	4	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	-----
Auxiliar de Limpeza	1	TEMPO PARCIAL
Empregada de Limpeza	2	TEMPO COMPLETO
<b>TRANSPORTES</b>		
Responsável pelo Serviço / Direção	1	-----
Motorista	1	TEMPO COMPLETO
Vigilante	3	TEMPO PARCIAL

## 9. Atividades da Gestão

Eixo 1 – Sustentabilidade da Ação			
Objetivos	Atividades	Monitorização	Avaliação de Resultados
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 2020	Verificação de grelhas: requisição de material e verificação de pagamentos.	Não se realizou a Campanha do Pirlampo Mágico 2020 devido à pandemia COVID 19 (por decisão da FENACERCI)
Angariar verbas através da consignação do IRS e donativos.	Sensibilização da comunidade	Verificação das verbas recebidas	Foram angariados: - Consignação IRS- 7.624,04€; - Donativos – 9.839€ (dos quais, 9.150€ referentes a multas); - Donativos de particulares anónimos.
-Melhorar as infraestruturas da instituição - Melhorar a qualidade dos serviços prestados aos clientes	Realização de candidaturas a projetos sociais	Percentagem de candidaturas Aprovadas	No contexto de COVID19, candidatura ao programa Adaptar Social+ e Medida de Apoio ao Reforço de Emergência de Equipamentos Sociais e de Saúde.
Criar parcerias sociais. Divulgar a instituição na comunidade	Angariação de parcerias no âmbito do voluntariado e responsabilidade social	Verificação do número de parcerias estabelecidas	- Banco Alimentar; - Banco Farmacêutico; - Claranet; - CONFECOOP; - Entrajuda; - Hovione; - Sic Esperança; - MSPRO; - R.M.Ortopedia; - Zero Desperdício (Lidl);



<b>Eixo 2 – Qualidade da Ação</b>			
<b>Objetivos</b>	<b>Atividades</b>	<b>Monitorização</b>	<b>Avaliação de Resultados</b>
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 possível proceder à revisão do Regulamento Interno em virtude da ausência da revisão dos Estatutos.
Contratar recursos humanos para otimizar a prestação de serviços.	Recrutamento e seleção de Recursos Humanos.	Cumprimento do PG02	Foram realizados um maior número de processos de recrutamento e Seleção comparativamente a anos anteriores, devido às diversas situações de isolamento profilático e de incapacidade temporária para o trabalho provocadas pelo SARS-COV2. O procedimento foi ajustado, recorrendo-se à entrevista online.
Acompanhar a implementação do Sistema de Gestão da Qualidade .	Realização de reuniões mensais do Grupo Dinamizador da Qualidade.	Atas da reunião	Realizaram-se 4 reuniões para monitorização da implementação do SGQ, algumas das quais online.
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 13 reuniões entre a Direção e as Coordenações / Direções Técnicas das diversas respostas, a maioria online.
Assegurar o bom funcionamento da instituição.	Realização de reuniões mensais de Gestão.	Atas das reuniões	Realizaram-se 13 reuniões da Gestão, algumas das quais online.
- 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.

<b>Eixo 2 – Qualidade da Ação</b>			
<b>Objetivos</b>	<b>Atividades</b>	<b>Monitorização</b>	<b>Avaliação de Resultados</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Avaliar as competências de cada colaborador</li> <li>- Avaliar o grau de motivação dos colaboradores</li> <li>- Aumentar a motivação dos colaboradores</li> <li>- Melhorar o desempenho dos colaboradores</li> </ul>	Avaliação de desempenho dos colaboradores	Análise dos resultados das grelhas de avaliação	Apenas se procedeu à avaliação dos colaboradores da resposta CRI referente ao ano letivo 2019/2020.
Calendarizar as atividades formativas para cumprimento da legislação.	Elaboração de um plano anual de formação interna.	Apresentação de um plano até 31 de jan. 2020	Não foi elaborado o plano de formação para 2020 devido à situação pandémica vivida no país.
Aumentar as competências dos colaboradores.	Implementação do plano anual de formação interna.	Cumprimento do Plano Anual de Formação	Não foi implementado.
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.
Avaliar o grau de satisfação dos clientes.	Aplicação de questionários para avaliação da satisfação dos clientes.	Tratamento estatístico dos dados	Realizados questionários às famílias da IP Seixal e encarregados de educação do CRI.
Avaliar o grau de satisfação dos parceiros.	Aplicação de questionários para avaliação da satisfação dos parceiros.	Tratamento estatístico dos dados	Não foi concretizada.
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.

### Eixo 3 – Melhoria de Equipamentos e Infraestruturas

Objetivos	Atividades	Monitorização	Avaliação de Resultados
Melhoria e Manutenção das instalações dos clientes e colaboradores.	Realização de reparações nas infraestruturas.	Acompanhamento pontual	Foram realizadas reparações sempre que se justificaram.
Manter a operacionalidade dos equipamentos.	Requalificação do Ginásio	Acompanhamento pontual	- Substituição da cobertura; Remodelação do interior; - Substituição de caixilharia; - Pintura do edifício.
	Conclusão da remodelação da Secretaria	Acompanhamento pontual	Colocação de capoto para isolamento e pintura do exterior do edifício.
	Manutenção dos Equipamentos.	Cumprimento da lista de verificação de equipamentos	Sempre que se justificou.
Melhorar as condições de transporte dos clientes	Manutenção da frota automóvel.	Número de reparações efetuadas	Sempre que se justificou.
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.

<b>Eixo 4 – Compromisso Institucional</b>			
<b>Objetivos</b>	<b>Atividades</b>	<b>Monitorização</b>	<b>Avaliação de Resultados</b>
Angariar verbas Promover o convívio entre os colaboradores Incentivar o compromisso institucional	Fomentar a participação ativa dos colaboradores em eventos da CERCISA.	Avaliação do grau de participação dos colaboradores; Fundos angariados	Foram planeados e calendarizados diversos eventos que não se realizaram devido ao Covid 19
Promover atividades de convívio entre os clientes, suas famílias e os colaboradores.	Comemoração do Natal na CERCISA.	Relatório de Atividades	Foram planeados e calendarizados diversos eventos que não se realizaram devido ao Covid 19.
Incentivar o compromisso institucional Trabalhar a parceria entre colaboradores das diversas respostas	Realização de reuniões de grupos de trabalho	Ações desenvolvidas por cada grupo de trabalho	Realizaram-se as reuniões consideradas necessárias, mas em número inferior ao previsto devido ao Covid 19.

Em virtude da pandemia pela infeção do vírus SARS COV 2, no mês de março não foi possível a realização da AGO para aprovação de contas. A mesma realizou-se em setembro com a implementação de todas as medidas de segurança emanadas pela DGS. Realizou-se igualmente em setembro uma AGE para eleição dos corpos sociais da cooperativa para o biénio 2020-2022. Realizou-se uma AGO em dezembro, online, através da plataforma digital ZOOM Meeting para aprovação de orçamento e plano de atividades para 2021.

Ao longo do segundo, terceiro e quarto trimestre de 2020 houve a necessidade de atualização constante relativa aos procedimentos a adotar devido à pandemia, o que exigiu uma consulta regular e atenta da legislação emanada pelo governo (diário da república) e pela autoridade de saúde (DGS).

Neste período, a atuação da Direção passou pela elaboração de um Plano de Contingência com o contributo das diversas respostas da instituição; sendo um documento dinâmico, houve a necessidade de diversas revisões que se adequaram às diretrizes legisladas.

## 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)	178 (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 40 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 Referências;  Base de dados nacional SNIPI;  Base de dados de controlo de frequências.	Foram rececionadas um total de 148 referências (6 repetidas)
	Avaliar cada caso quanto aos critérios de prioridade	Ficha de Registo de critérios de prioridade; Ficha de triagem	Foram preenchidas um total de 142 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 127 PIIP's/Planos de Transição - Participámos em 229 Triagens/Avaliações/Reavaliações/Parcerias
	Elaborar, acompanhar e reavaliar o PIIP para cada criança		

Objetivos	Atividades	Monitorização	Avaliação de Resultados	
			Encaminhamentos /Transferências 25 Foram validados 55 SEE	
	Participação em reuniões bimensais, de ELIA	Registo de Presenças; Atas	Participação em 23 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	
	Articulação com estruturas educativas para transição de contexto	Reuniões; contactos telefónicos e planos de transição		IPSS e privados 77 reuniões; contactos; planos de transição
		Informações técnicas; grelhas de casos a discutir; planos de transição; contactos telefónicos; ofícios e reuniões		Agrupamentos de escolas da rede pública 14 reuniões/ planos transição/ informações técnicas/ofícios Contactos telefónicos são frequentes e difíceis de contabilizar
	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 4 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 1 docentes Reintegração de 1 técnico

Objetivos	Atividades	Monitorização	Avaliação de Resultados
Gestão e Funcionamento do Serviço	Realização de contactos com estruturas educativas, para acompanhamento dos processos	Ficha de registo de reunião	Foram realizados contatos com as estruturas educativas (presenciais e telemáticos)
	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 2019	Relatório de atividades	Foi realizado atempadamente
	Elaborar o relatório de atividades da valência IPI 2019	Relatório de atividades	Foi realizado atempadamente
	Elaborar o Plano de Atividades da valência IPI 2021	Plano de atividades	Foi realizado atempadamente
	Elaborar o programa de gestão da IPIA 2020	Programa de gestão	Semestral Junho e dezembro
	Gerir a lista de espera	Janeiro a dezembro	Ao longo de 2020 não existiu lista de espera. Iniciou em fevereiro 2021
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 178 crianças



### \* Formações:

Curso de Perturbação da Relação e da Comunicação DIR-Floortime 30 e 31/01 e 01/02 – Ministrado por AAUPI \_ Associação de Apoio à Unidade da Primeira Infância.

Maus tratos 24/02 – Ministrada pelo grupo colaborativo da formação profissional-psicólogas da CERCISA.

O luto e a perda 26/02 – Ministrada pelo grupo colaborativo da formação profissional-psicólogas da CERCISA.

Intervenção nas Perturbações Alimentares de Base Sensorial 30 e 31/10 – Ministrada pelo Caiped (1 técnica).

Jornadas de Integração Sensorial 20 e 21/11 – Ministrada pelo Departamento de Terapia Ocupacional da Escola Superior de Saúde de Alcoitão.



## 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	152

### 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 elegíveis para o Sistema Nacional de Intervenção Precoce	Registo dos encontros/reuniões da família com os técnicos e registos de intervenção (PIIP)	Intervenção com 341 crianças e famílias elegíveis para Sistema Nacional de Intervenção Precoce
	Atualização mensal do mapa de frequências dos clientes	Registo mensal das frequências dos Clientes.	Mensalmente foram atualizados os mapa de frequências dos clientes
	Elaboração do Plano anual de 2021	Plano anual 2021	Elaboração do Plano anual de atividades da IPI do Seixal referente a 2021
	Relatório anual de atividades da IPI do Seixal relativo ao ano 2019	Relatório de atividades de 2019	Elaboração do Relatório de atividades do ano de 2019
<i>Promover a Equipa Local de Intervenção do Seixal (ELI Seixal), junto das entidades e da comunidade envolvente</i>	Distribuição do folheto informativo e apresentação da ELI do Seixal a novas famílias e a novas entidades	Folha de registo da coordenação e registos de intervenção (PIIP)	Distribuição do folheto informativo da ELI do Seixal a 113 novas famílias
<i>Partilhar e adquirir conhecimentos e consolidar teorias e práticas de Intervenção Precoce na Infância.</i>	Participação nas reuniões mensais da ELI Seixal para discussão de casos.	Grelha de discussão de casos	Participação em 3 reuniões para discussão de casos.
	Participação em reuniões mensais do grupo das perturbações do espectro do	Folha de registo de	Promoção de 4 reuniões do grupo das perturbações do espectro do autismo, do centro de

Objetivos	Atividades	Monitorização	Avaliação de Resultados
	autismo, do centro de desenvolvimento da criança do Hospital Garcia de Orta	discussão e casos	desenvolvimento da criança do Hospital Garcia de Orta
<i>Partilhar e adquirir conhecimentos e consolidar teorias e práticas de Intervenção Precoce na Infância</i>	Integração dos novos elementos da ELI Seixal	Folha de presenças/Folha de sumários	Integração dos 3 novos elementos da ELI Seixal
	Participação em atividades de enriquecimento curricular e profissional promovidas por entidades externas à CERCISA	Comprovativo de frequência	Participação em 5 atividades de enriquecimento curricular e profissional interna, e 7 externas à CERCISA.
<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 341 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 341 processos de crianças em atendimento e vigilância.
<i>Verificar a elegibilidade das crianças para o SNIPI</i>	Receção e análise de fichas de referência de novas crianças.	Mapa de sinalizações	Rececionaram-se e analisaram-se 141 fichas de referência de novas crianças
<i>Intervir nos casos em atendimento</i>	Realização de reuniões mensais da ELI Seixal	Ata de reunião	Realizaram-se 13 reuniões da ELI Seixal
	Atribuição dos responsáveis e parceiros de caso às crianças elegíveis	Grelha de atendimento/ Plano individual de intervenção precoce	Atribuíram-se 134 novas responsabilidades e caso e parcerias.
	Intervenção com crianças e famílias em atendimento nos seus contextos naturais de vida	Registos de intervenção (PIIP)	Intervenção com 341 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 341 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/ Relatório de avaliação	Realizaram-se 11 avaliações formais e específicas do desenvolvimento das crianças sinalizadas e em acompanhamento
	Gestão dos processos das crianças em atendimento	Processos individuais	Gestão dos processos das 341 crianças em atendimento

<b>Objetivos</b>	<b>Atividades</b>	<b>Monitorização</b>	<b>Avaliação de Resultados</b>
<i>Intervir nos casos em atendimento</i>	Participação em reuniões com a equipa médica e técnica que acompanha as crianças.	Registos de intervenção	Participou-se em 9 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	Foram orientadas as famílias para todos os serviços e recursos considerados adequados para responder às suas necessidades.
<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 encontros periódicos a 15 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 15 Planos Individuais de Intervenção Precoce para as crianças em vigilância
<i>Realizar processo de transição para todas as crianças que integrem diferentes contextos educativos</i>	Elaboração do plano de transição	Plano de transição	Foram elaborados 65 planos de transição
	Reuniões para entrega dos relatórios e discussão dos casos em transição, com os respetivos estabelecimentos educativos	Protocolo de entrega de documentos	Realizaram-se 12 reuniões para entrega dos relatórios e discussão dos casos em transição, com os respetivos estabelecimentos educativos
<i>Transferir processos de crianças pertencentes ao Sistema Nacional de Intervenção Precoce na Infância</i>	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	Realizaram-se 15 transferências de processos para ELI's dentro da 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	Realizou-se a transferência de 2 processos para ELI's fora da região de Lisboa e Vale do Tejo
<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 39 declarações do Modelo GF60-DGSS - "Declaração do estabelecimento de educação/equipa local de intervenção"
	Envio da declaração para os serviços competentes	Email	Enviaram-se 39 declarações do Modelo GF60-DGSS -"Declaração do estabelecimento de educação/equipa local de intervenção"



Neste ano atípico de 2020, com o inesperado confinamento em março, a equipa teve que se reinventar em pouco tempo no sentido de assegurar a continuidade da intervenção com as famílias e crianças em confinamento. Descobriram-se novas tecnologias e ferramentas que possibilitaram continuar a ser um recurso valioso para famílias, crianças e também para a comunidade, mantendo o confinamento e todas as medidas de segurança. A IP Seixal nunca parou e, indo de encontro às possibilidades de cada família, realizámos videochamadas, contactos telefónicos, e-mails. Foi curioso verificar um estreitamento na relação entre os técnicos e as famílias, tendo estas valorizado o nosso papel mesmo não estando no atendimento presencial.

A partir de junho e com a abertura dos contextos educativos regressámos ao atendimento presencial com as crianças e famílias. As intervenções foram feitas nos contextos educativos, salas na comunidade (Cercisa, UCC Seixal), assegurando as medidas possíveis de segurança. Apesar de evitarmos as visitas domiciliárias, acabaram por se realizar algumas com caráter prioritário. Para todo o restante trabalho (reuniões de equipa e com comunidade) privilegiamos os meios telemáticos.

## 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. 650	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
Elaboração da candidatura	Contratação de técnicos especializados	Ficha de avaliação DGEs tE	A verba atribuída foi em montante igual ao do ano anterior, pois não houve candidatura
Intervenção Terapêutica	Cumprimento das medidas definidas no Relatório Técnico-Pedagógico (RTP)	RTP/PEI/PIT	Os docentes manifestaram-se de forma positiva relativamente às informações fornecidas pelos relatórios, trimestrais/semestrais e de avaliação técnica, elaborados pelos técnicos de CRI.
	Cumprimento das medidas definidas no Programa Educativo Individual (PEI)		
	Cumprimento da medida de Plano Individual de Transição (PIT), definida no PEI		
Gestão das verbas adjudicadas para a rubrica PIT	Aquisição de bens e serviços para os AE com verbas atribuídas nesta rubrica	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
Reuniões trimestrais de equipa	Balanço do trabalho trimestral desenvolvido e informações diversas	Atas das Reuniões	Foram realizadas todas as reuniões previstas, tendo-se obtido uma elevada assiduidade em todas elas.
Jornadas de trabalho	Preparação do ano letivo seguinte	Folhas de presença	Por indisponibilidade de serviço, não foi possível realizar as jornadas de trabalho.

<b>Objetivos</b>	<b>Atividades</b>	<b>Monitorização</b>	<b>Avaliação de Resultados</b>
Reuniões Técnicas	Reuniões de valorização profissional e de discussão/intervisão de casos	Cumprimento dos procedimentos internos	Por indisponibilidade de serviço, não foi possível realizar as reuniões técnicas.
Relatório de Atividades AE/ES	Balanço do trabalho desenvolvido em cada ano letivo	Plano e Balanço de Atividades	Foi cumprida a elaboração dos modelos referidos, de acordo com o previsto.
Aplicação de Questionários de avaliação colaborativa da parceria	Avaliar a ação colaborativa dos Planos de Ação AE/CRI	Questionários elaborados para o efeito.	Por indisponibilidade de serviço, não foi possível o preenchimento dos questionários.
Análise dos resultados obtido na aplicação dos questionários	Melhoria das práticas		
Processo de Reacreditação do CRI	Processo de Candidatura para Renovação da Acreditação a Centro de Recursos para a Inclusão	Documentos a fornecer pela tutela	Não se realizou, por falta de diretrizes da tutela
Procedimentos do Sistema de Gestão da Qualidade.	Otimizar o funcionamento da Resposta Socioeducativa.	Documentos elaborados e revistos.	Foram cumpridos os procedimentos inerentes ao Sistema de Gestão da Qualidade
Elaboração do Plano de Atividades 2021 e do Relatório de Atividades 2019.	Planificar e avaliar as atividades anuais.	Plano de Atividades 2021 e Relatório de Atividades 2019	Foi cumprida a elaboração do Plano de Atividades para o ano 2021 e do Relatório de Atividades 2019

Relativamente ao serviço prestado, no ano letivo 2019/2020, por esta resposta social, podemos afirmar que entre os meses de Janeiro e Julho foram apoiados sensivelmente 650 alunos, distribuídos por todas as áreas técnicas (psicologia, terapia da fala, terapia ocupacional, fisioterapia, psicomotricidade, orientação e mobilidade), este apoio realizou-se, devido ao período de confinamento, maioritariamente com recurso a meios telemáticos. Já nos meses de Setembro a Dezembro, referente ao ano letivo 2020/2021, 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, em ambos os anos letivos, as parcerias, no âmbito do Centro de Recursos para a Inclusão, com os mesmos agrupamentos de escolas, que já vigoravam nos anos letivos transatos. 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.	19*/17**	20*/17**

\* 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	17 dossiers atualizados
Melhorar o relacionamento interpessoal e de cidadania	Trabalho Individualizado e em grupo, em contexto de sala	Registos de Equipa, Avaliação semestral	As atividades propostas ficaram aquém do esperado face ao confinamento e distanciamento social inerente ao Covid-19
Melhorar o movimento do corpo, noção de espaço, a coordenação motora, equilíbrio e ritmo.	Psicomotricidade	Registo de sessões	
Desenvolver competências na área da Fisioterapia.	Fisioterapia	Registo de sessões	
Acompanhar e apoiar dinâmicas familiares	Psicologia	Registo de sessões	
Desenvolver competências pessoais e sociais	Estimulação Sensorial e Relaxamento	Registo de sessões	
Desenvolver competências de higiene funcional,	Atividades de Vida Diária	Registo de sessões	
Adquirir autonomia no espaço exterior			
Experienciar novos sabores			
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	
Controle terapêutico	Cumprir a prescrição médica	Guia de tratamento	17 Guias de tratamento, de acordo com as prescrições médicas



<b>Objetivos</b>	<b>Atividades</b>	<b>Monitorização</b>	<b>Avaliação de Resultados</b>
Garantir o Stock dos medicamentos	Pedido de medicação aos enc. Educação, Receção e distribuição das mesmas pelos alunos/salas	Registo de pedidos de medicação, Guias medicamentosas	Foram realizados os procedimentos necessários que garantiram o Stock dos medicamentos administrados
Cumprir prescrições médicas	Elaborar a seleção medicamentosa semanal por aluno	Guia medicamentosa	Foi realizada a seleção medicamentosa
Garantir a administração terapêutica	Administração terapêutica	Registos	Foi administrado adequadamente
Promover a integração	Dança de cadeiras	Registo de atividades	Estas atividades apenas se realizaram no mês de janeiro e fevereiro, sendo suspensas devido à pandemia e ao início do ensino à distância. De Setembro a dezembro foram reformuladas as atividades previstas no exterior.
Promover a imitação por pares	Projeto de Parceria Nós e as Expressões	Registo de Atividades	
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	Estas atividades ficaram aquém do esperado devido às medidas implementadas de combate à pandemia.
Desenvolver a Autonomia			
Facilitar a inclusão social			
Enriquecer e consolidar os conhecimentos adquiridos.	Visitas de estudo	Registo das Atividades; Ficha de avaliação	
Facilitar a inclusão social			
Partilhar assuntos relacionados com os alunos	Reunião da equipa multi e técnico pedagógica	Atas das reuniões	Foram realizadas reuniões via zoom
Planificar e avaliar atividades e outros eventos / Estruturar o funcionamento / Avaliar e (re)definir estratégias de intervenção com os alunos.	Reunião da equipa multidisciplinar / Técnico-pedagógica	Atas das reuniões	
Manter os EE Informados	Reuniões individuais com EE presencial e plataforma digital	Registo de reuniões, Fichas de avaliação	Realizaram-se reuniões via videoconferência e algumas presenciais

<b>Objetivos</b>	<b>Atividades</b>	<b>Monitorização</b>	<b>Avaliação de Resultados</b>
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, diversos 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, e o mapa de serviços prestados.
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 no período de ensino presencial.
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 realizado devido à pandemia
Experienciar hábitos e realizar tarefas em contexto de trabalho	Estágio em contexto educacional	Registo de atividades; Ficha de avaliação	Não realizado devido à pandemia

O ano de 2020 foi um ano atípico em que o funcionamento da Escola de Educação Especial sofreu algumas alterações em virtude da Pandemia. Através do decreto lei nº. 10-A/2020, de 13 de março e do Decreto Lei nº. 14 – G/2020 de 13 de abril, foram estabelecidas as medidas excecionais e temporárias na área da educação no âmbito da pandemia da doença COVID19, assim, a partir de 13 de março e até 1 de junho os alunos foram abrangidos por aulas não presenciais sobre a supervisão direta do encarregado de educação e indireta dos docentes responsáveis, através de estratégias semanais via telefone, bem como supervisão indireta da equipa técnica através de visitas domiciliárias e reuniões regulares.

No período após 1 de junho e até final do ano letivo (31 de julho) houve o recomeço das atividades presenciais com o funcionamento em espelho da equipa e alunos.



Devido à necessidade de funcionamento em bolha de segurança, no âmbito do agravamento da pandemia da doença COVID19, com o surgimento de casos positivos e a hipótese de possíveis contágios, a Escola de Ensino Especial passou a funcionar a partir de 18 de novembro e até final de 2020, com dois grupos de trabalho estanques, sem qualquer partilha de espaços nem de aproximação social entre grupos alunos e respetiva equipa.

A equipa foi constituída por 4 docentes, 4 técnicas a tempo parcial e 4 auxiliares pedagógicas, que apoiaram 20 alunos distribuídos por 3 grupos, até julho de 2020 e 17 alunos de setembro a dezembro, que se reorganizaram em dois grupos a partir de novembro.

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 na qualidade de vida.

Na perspetiva da promoção de apoio à saúde o acompanhamento às consultas realizou-se sempre que necessário via email ou via telefónico.

Em fevereiro foi encaminhado um aluno vindo do ensino regular; em julho terminaram a frequência na Escola de Educação Especial 3 alunos devido ao limite de idade para escolaridade obrigatória.

No ano 2020, realizaram-se as seguintes atividades de grupo e projetos educativos:

-No 2º semestre do ano letivo 2019/2020 (janeiro a julho):

- Idas ao meio exterior envolvente (Parque, mercearia, centro comercial)
- Comemoração do Carnaval.
- Projeto de Parceria Educativa “Nós e as expressões” com a Escola Básica José Afonso
- A festa de final de ano letivo realizou-se em simultâneo com o centro de atividades ocupacionais

-No 1º semestre do ano letivo 2020/2021 (setembro a dezembro):

- Participação no projeto promovido pela C.M.A. Arte e Criatividade
- Festa do Halloween
- Comemoração do Dia Mundial da Alimentação
- Comemoração do Dia Mundial do Cinema
- Comemoração do Dia de S.Martinho
- Comemoração do aniversário da Cercisa
- Comemoração do dia S. Martinho
- Dia internacional da pessoa com deficiência
- Festa de Natal da Escola de Educação Especial

## 14. Formação Profissional

Público-Alvo	Nº Previsto	Nº Apoiado
Pessoas com deficiência intelectual e ou incapacidades com idade igual ou superior a 18 anos	64	31

### 14.1 Atividades da Formação Profissional

Objetivos	Atividades	Monitorização	Avaliação de Resultados
Dar continuidade às ações de formação;	Planificação da Intervenção Formativa	Pedido de Alteração;	Avaliação pendente por parte do IEFP
Cumprir as normas diretivas do IEFP	Organização de 4 ações de formação	Pedidos de Reembolso Bimensais; Pedido de Reembolso Intermédio 2020	Atribuição de verbas de acordo com o funcionamento das ações
Facilitar a aprendizagem dos formandos do/as formando/as promovendo a aquisição e potencializando as suas competências	Seleccionar os métodos pedagógicos adequados às necessidades dos formandos Transmissão conhecimentos relacionados com as áreas de formação	Planos de Sessão	Utilização de métodos pedagógicos previamente definidos, consoante as necessidades dos formandos
Diversificar as metodologias das ações de formação	Aquisição de recursos técnico-pedagógicos para as ações de formação	Pedidos de Reembolso Planos de Sessão	Aquisição de materiais pedagógicos
Aumentar o conhecimento dos/as formandos/as nas suas áreas de formação	Transmissão de conhecimentos relacionados com as respectivas áreas de formação	Testes de Avaliação Teórica e Prática	Foram feitos 47 testes de avaliação teórica e 47 testes de avaliação prática
Qualificar o nível de aprendizagem do formando/as			

Objetivos	Atividades	Monitorização	Avaliação de Resultados
Integração dos formandos em FPCT	Contactos com entidades receptoras de estágio	Ficha de Contactos para FPCT	16 contactos para entidades
Sensibilizar organismos e entidades oficiais para as novas ações de formação	Divulgação da Formação	Lista de Espera de Formandos	Listagem de candidatos interessados em frequentar as ações de formação
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	5 Estágios de Sensibilização (Agrupamentos de Escolas de Almada e Seixal)
Adaptar os recursos humanos da formação às necessidades verificadas	Seleção de novo elemento; substituições de formadoras	Currículos; Entrevista	Foi seleccionado um elemento para a equipa técnica; Foi feita substituição da formadora da Lavandaria
Promover comportamento adaptativo	Prestação de apoio psicológico	Registos de Apoios Psicológicos	Foram realizados 43 apoios
Organização da documentação relativa à formação; Cumprir com as normas directivas do IIEFP	Manutenção/ Organização dos Dossiers Técnico-Pedagógicos a decorrer	Dossiers Técnico Pedagógicos	Actualização dos dossiers Técnico Pedagógicos
Otimizar o serviço prestado	Reuniões de Equipa Mensais	Atas de Reunião	Foram feitas 11 reuniões
	Reuniões de Equipa Semanais – COVID	Registos da Reunião	Foram feitas 7 reuniões
	Reuniões com entidades pares da zona da Península de Setúbal	Registos da Reunião	Foram feitas 7 reuniões
Diversificar e ampliar conhecimentos da equipa formativa	Aquisição de formação pedagógica (mod. presencial e online) para a equipa de formação	Certificados de Formação	Os elementos da equipa técnica participaram em 6 ações

Objetivos	Atividades	Monitorização	Avaliação de Resultados
Verificação da execução das atividades anteriormente planeadas	Elaboração do Programa de Gestão	Programa de Gestão	Foi realizado um Programa de Gestão
Avaliar atividades realizadas no ano transato	Relatório de Atividades de 2020	Relatório de Atividades	Foi realizado 1 Relatório de Atividades
Aferir organização do processo formativo	Avaliação e análise dos resultados anuais do processo formativo	Pedido de Reembolso Intermédio	Foi realizado 1 PRI
Planificar as atividades formativas a realizar em 2021	Elaboração do Plano de Atividades de 2021	Plano de Atividades	Foi realizado 1 PA
Exploração dos Afectos dos formandos	Participação no Projecto "Mensagem de Amor" dinamizado pela C.M Seixal	Registos Fotográficos dos Painéis de Exposição e dos trabalhos 3D	Foram 47 mensagens de amor Foi feito um trabalho 3D
Conhecer o resultado final do projecto elaborado pelos formandos em parceria com a comunidade escolar do concelho do Seixal	Visita Pedagógica à Biblioteca Municipal da C. M Seixal para visita à exposição "Mensagem de Amor"	Registo da Visita de Estudo	Foi feita uma visita de estudo
Promoção do sentimento de pertença na comunidade escolar			
Promoção de auto-conhecimentos dos formandos e exploração de sentimentos	Ação de Sensibilização sobre a temática dos Afectos	Registos fotográficos	Foram realizadas duas ações de sensibilização
Cumprir os procedimentos do S.G.Q. na resposta	Reuniões do SGDQ	Atas	Foram realizadas 4 reuniões

Objetivos	Atividades	Monitorização	Avaliação de Resultados
Identificar as oportunidades de melhoria e corrigir as não conformidades	Registo, tratamento, análise e avaliação das reclamações/ sugestões de melhoria	Fichas de reclamação	Não se verificou existência de reclamações
Promover o contacto permanente com os formandos no período de confinamento (COVID-19)	Contactos (telefónico, via e-mail, Facebook) da equipa técnica Criação da Página de Facebook da Formação Profissional da CERCISA	Folha de registo de contactos – COVID 19	311 contactos aos formandos
Promover a segurança dos formandos e equipa técnica face à crise pandémica	Elaboração e concretização do Plano de Contingência Elaboração e concretização do Guião de Desconfinamento	Plano de Contingência da Formação Profissional Guião de Desconfinamento da Formação Profissional	Organização dos recursos físicos e humanos, assim como os equipamentos para a retoma da actividade formativa

#### Informações adicionais:

O Governo Português, através do Decreto-Lei nº10-A/2020, de 13 de março, aprovou um conjunto de medidas excepcionais e temporárias relativas à situação epidemiológica da doença COVID-19, entre as quais a suspensão das atividades lectivas, não lectivas e formativas, com presença nos equipamentos sociais de apoio à deficiência.

Neste sentido, a formação profissional na CERCISA ficou de imediato suspensa, o que implicou um forte ajuste das metodologias de trabalho da equipa formativa. Ou seja, a partir de 16 de março, a equipa formativa retomou a sua actividade na modalidade de teletrabalho. Durante o período de confinamento a equipa técnica manteve-se em contacto permanente com os formandos, não só para terem feedback sobre os mesmos, como também para proporem algumas atividades no âmbito da área dos seus cursos. Estas medidas foram fundamentais para que os formandos mantivessem o seu interesse pela actividade formativa e também pelo suporte social/psicológico que receberam, visto que muitos se encontravam em situações de acrescido isolamento (formandos com pouco suporte familiar, com limitações financeiras). Outra das actividades dinamizadas pela equipa formativa, foi a preparação de um guia para desconfinamento, e conseqüentemente dos recursos necessários para que a actividade presencial pudesse ser retomada, com a garantia da protecção e segurança dos formandos e colaboradores.

Durante o período de 16 de março a 14 de junho a actividade formativa ficou suspensa. O regresso da equipa formativa ocorreu a 1 de Junho, com o objectivo de preparar o novo funcionamento da actividade formativa, as respectivas salas de formação e os espaços comuns, para o acolhimento dos formandos. Estes retomaram as acções de formação a 15 de junho, sendo que o funcionamento das actividades ocorreu através de bolha (presencial ou online assíncrona), na tentativa de restringir ao máximo os contactos entre os formandos. Entre 15 de junho e 12 de julho, os formandos frequentaram



presencialmente as acções de formação parcialmente (ou da parte da manhã ou da parte da tarde), na outra parte do dia cumpriam actividades através de sessões online assíncronas; a partir de dia 13 de julho, já foi possível garantir todas as normas de higiene, segurança e protecção necessárias para fazer face ao contexto de situação pandémica em que nos encontrávamos, os formandos voltaram a ter as 7 horas diárias de curso de forma presencial. As bolhas entre os formandos foram apenas mantidas nos almoços no refeitório, sendo os mesmos supervisionados todos os dias por um dos elementos da equipa formativa, para garantir mais uma vez a restrição máxima de contactos entre os formandos. Devido a este período de suspensão, foram feitos 2 Pedidos de Alteração ao IEFP para as respectivas candidaturas em curso, visto que as acções de formação teriam o seu término depois da data inicialmente prevista. Neste sentido:

- Na candidatura nº23, as FPCT que iriam começar em Setembro no âmbito das formações iniciais, só irão decorrer a partir de meados de Janeiro de 2021; as formações contínuas que tinham data prevista de início em Setembro, só irão iniciar em Janeiro de 2021;
- Na candidatura nº15 a data de término da formação será adiado para Março de 2022;



## 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-13	CAO-35 CAO II-13

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

Objetivos	Atividades	Monitorização	Avaliação de Resultados
Conhecer as necessidades e características das famílias e dos candidatos	Receção da inscrição	Ficha de inscrição	4 Inscrições realizadas
Avaliar o cumprimento dos requisitos da admissibilidade	Avaliação da Admissibilidade	Ficha de avaliação inicial de requisitos; Carta de admissibilidade / não admissibilidade.	4 Avaliações de Admissibilidade
Gerir e dar cumprimento à priorização dos candidatos em função dos critérios estabelecidos.	Hierarquização e aprovação dos candidatos	Lista de Candidatos	4 Candidatos hierarquizados e priorizados em lista de candidatos
Entrada do candidato na resposta social.	Admissão	Envio da carta de aprovação.	2 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.	2 Processos individuais realizados
Reunir os dados para elaboração do contrato.	Recolha de dados para a elaboração do contrato	Contrato de prestação de serviços.	2 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 2 programas de acolhimento
Cumprir o programa de acolhimento estabelecido para o cliente.	Implementação do programa de acolhimento	Programa de Acolhimento	Foram implementados 2 programas 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).	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 Individual (PI)* *Designado como PDI no Plano de Atividades.	Projeto Individual	48 PI elaborados

<b>Objetivos</b>	<b>Atividades</b>	<b>Monitorização</b>	<b>Avaliação de Resultados</b>
Aferir a necessidade de reformular o PI	Avaliação do PI	Plano de Desenvolvimento Individual – Registos;	48 Avaliações do PI
Adequar o PI às necessidades atuais do cliente.	Reformulação do PI		0 PI 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 PAI	Avaliação do PAI	Planeamento de Atividades de Inclusão	3 Avaliações
Adequar o PAI 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; Mapa de Presenças – Atividades de Grupo; Plano de Desenvolvimento Individual - Registos	8 Sessões
	Sessões de Psicomotricidade	Registo do/as Técnicos; Registo de Atividades de Grupo; Plano de Desenvolvimento Individual - Registos	26 apoios
	Sessões de Dança e Gira	Plano de Desenvolvimento Individual – Registos; Relatório final	4 Sessões (grupo)
	Sessões de Hipoterapia	Plano de Desenvolvimento Individual – Registos; Relatório final	9 Sessões
	Sessões de Pilates	Registo de Atividade de Grupo; Mapa de Presenças – Atividades de Grupo; Plano de Desenvolvimento Individual - Registos	13 sessões

Objetivos	Atividades	Monitorização	Avaliação de Resultados
Cumprir o programa de atividades do CAO/CAO II	Atividades de desenvolvimento Pessoal e Social (Autocuidados; Vida doméstica; Vida comunitária; Atividades académico-funcionais). Atividades estritamente ocupacionais.	Plano de Desenvolvimento Individual - Registos	Diário + 140 apoios da animadora em contexto de sala.
	Atelier de Beleza	Registo dos Técnicos; Registo de Atividades de grupo; Mapa de presenças - atividades de grupo; Plano de Desenvolvimento Individual - Registos	78 apoios (distribuídos por 10 clientes)
	Atelier de Culinária.	Plano de Desenvolvimento Individual - Registos	1 x semana
Cumprir o Programa de Atividades/Apoios do CAO/CAO II	Fisioterapia *	Registo dos Técnicos; Registo de sessão de Snoezelen; Plano de Desenvolvimento Individual - Registos	61 apoios (individuais)
	Terapia Ocupacional*	Registo dos Técnicos; Registo de sessão de Snoezelen; Plano de Desenvolvimento Individual - Registos	91 apoios (individuais e/ou em grupos)
	Boccia	Registo de Atividades de grupo; Mapa de presenças - atividades de grupo Plano de Desenvolvimento Individual - Registos	5 Sessões
	Corfebol	Plano de Desenvolvimento Individual - Registos	7 Sessões
	Dança em cadeira de rodas	Registo de Atividades de grupo/Mapa de presenças de atividades de grupo; Plano de Desenvolvimento Individual - Registos	6 Sessões

Objetivos	Atividades	Monitorização	Avaliação de Resultados
Cumprir o Programa de Atividades/Apoios do CAO/CAO II	Grupo de Teatro	Plano de Desenvolvimento Individual - Registos	43 apoios (distribuídos por 8 clientes)
	Expressão e Movimento	Registo de Atividades de grupo/Mapa de presenças de atividades de grupo; Plano de Desenvolvimento Individual - Registos	7 Sessões
	Jornal de Parede	Registo de Atividades de Sala do/a Cliente	16 apoios (distribuídos por 6 clientes)
	Ida às Compras/Lista de Compras	Ida às Compras/Lista de Compras	4 idas às compras 4 listas de compras
	Grupo "Reciclar é o que está a dar!"	Plano de Desenvolvimento Individual - Registos	9 idas ao ecoponto

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; Plano de Desenvolvimento Individual - Registos	Estas sessões estão contempladas nos apoios dos técnicos (Psicologia; Terapia Ocupacional; Fisioterapia)
	Acompanhamento Psicológico*	Registo dos Técnicos; Registo de sessão de Snoezelen	114 apoios
	Cerci Arte e Movimento	Plano de Desenvolvimento Individual - Registos Registo de Atividade de Grupo; Mapa de presenças - atividades de grupo	3 sessões
	Passeios/Atividades no exterior	Plano de Desenvolvimento Individual - Registos Registo de Atividade de Grupo	1 Passeio
	Fins de semana	Registo de Atividade de Grupo	0 Fins de Semana
	Comemorações de datas festivas/ Atividades Temáticas	Plano de Desenvolvimento Individual – Registos; Registo de Atividades de Grupo	11 Comemorações de datas festivas/ atividades temáticas
	Atividades Ocupacionais noutras respostas da instituição	Registo de Atividades de Sala do/a Cliente.	Atividade não iniciada

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.	0 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; Requerimento para instrução do processo de acompanhamento.	2 Processos em acompanhamento
Acompanhamento das famílias e clientes	Visitas domiciliárias	Relatório Técnico	1 Visita efetuada
Prestação de informações	Orientar relativamente a prestações sociais; realizar encaminhamentos para outras 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
Caracterizar 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	2 Quadros de necessidades alimentares especiais; 1 atualização da Lista 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	8 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	20 Reuniões
Cumprir os procedimentos do S.G.Q. na resposta	Reuniões do GDQ	Atas das reuniões	4 Reuniões
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 PI.





Do dia 16 de março a 31 de maio, o CAO / CAO II estiveram encerrados devido à pandemia. Durante este período foi feita a articulação semanal e sempre que necessária, com as famílias. Foi também mantido o contacto com o lar, com recurso a videochamada, bem como o apoio psicológico a alguns clientes.

No dia 1 de junho, as atividades foram retomadas e o CAO e CAO II funcionaram em “espelho”, com rotatividade semanal dos clientes e equipa. A partir de julho, adotou-se o funcionamento em “bolha”, ou seja, procedeu-se à distribuição dos clientes por salas, de acordo com as carrinhas em que são transportados (Almada ou Seixal).

A cada bolha estiveram afetas monitoras, vigilante e técnicos.

Durante os meses de junho e julho privilegiaram-se as atividades ao ar livre (atividades diversas com água, atividades sensoriais, jogos, música e movimento, etc.)

Foi também necessário redefinir o período dos almoços. Assim, optou-se pelo desfasamento de horários, evitando-se os cruzamentos ao máximo.

Quer em contexto de sala, quer no período dos almoços foram asseguradas as regras de distanciamento entre os clientes bem como a desinfeção constante de materiais e superfícies, lavagem/desinfeção das mãos e medição da temperatura dos clientes.

O regresso dos clientes do Lar ao CAO/CAO II só se concretizou em setembro.

Nessa altura, foi criada uma terceira bolha, a “bolha Lar”, nas instalações do CAO II, não havendo cruzamento com as bolhas do Seixal e de Almada. A esta bolha estiveram igualmente afetas monitoras, vigilante e elemento da equipa técnica.

Assim, e atendendo à organização em “bolha” foi necessário reestruturar e delinear atividades e dinâmicas, garantindo o melhor funcionamento possível da resposta.

A frequência dos clientes no CAO/CAO II foi muito irregular, de acordo com os picos da pandemia, havendo clientes que ficaram em casa desde março até ao final do ano, por opção das famílias.

## 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	Face às restrições decorrentes da pandemia a maioria das reuniões não se realizou de forma presencial
	Reuniões c/ clientes	Registos de reuniões, atas	
	Acompanhamento a consultas/ procedimentos clínicos	Registos de consultas e de idas a unidades de saúde	À exceção dos atos de enfermagem psiquiátrica e das situações de emergência, a quase totalidade dos atos médicos foi realizada telefonicamente.
	Andebol 4all	Registos de reuniões Atas	A realização dos itens mencionados ficou aquém do proposto devido às limitações impostas pela pandemia.
	Atividades desportivas	Registo de atividades Atas	
	Saídas e passeios	Registo de atividades	
	Idas a atividades culturais	Registo de atividades Atas	
	Comemoração de datas festiva	Registos de reuniões Atas "Jornal de Parede" mensal	Foram comemoradas, internamente as diversas datas festivas.
	Celebração dos aniversários	"Jornal de Parede" mensal	Celebrámos os aniversários de todos os clientes.
	Realização de cuidados de Higiene Pessoal	Registo de Muda de Fraldas, Registo de Controlo de Esfíncteres, Registo de procedimentos de higiene	Diariamente

Objetivos	Atividades	Monitorização	Avaliação de Resultados
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
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	Devido às restrições impostas pela pandemias o atendimento presencial ficou restrito ao estritamente necessário e inadiável dando primazia ao atendimento telefónico
	Gestão do processo de Nutrição e Alimentação	Ementas Registos	Em conjunto com a nutricionista foi feita a gestão do processo de Nutrição e Alimentação.
	Realizar inscrições de candidatos	Ficha de inscrição	Foram realizadas 3 inscrições.
	Realização de Reuniões Gerais	Atas de reuniões	Até à implementação das restrições impostas pelas autoridades de saúde, realizámos reuniões mensais presenciais, a partir daí as reuniões foram feitas recorrendo a plataformas digitais.
	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:**

Na quase totalidade do primeiro trimestre de 2020, dinamizou-se e implementou-se o Plano de atividades delineado para o período. Em meados do mês de Março, com a implementação das diretrizes governamentais face à pandemia de Covid-19, o plano de atividades foi sofrendo diversas

alterações. As atividades de parceria com a CMSeixal e com o IFCT, foram suspensas bem como as participações em eventos culturais e desportivos realizados fora das instalações do Lar. Devido ao confinamento a nível nacional uma parte das colaboradoras afetas ao CAO passou a desenvolver atividades com os clientes no Lar.

As reuniões realizadas foram quase na sua totalidade realizadas recorrendo às plataformas digitais como forma de agilizar procedimentos.

No que diz respeito à Saúde, excetuando os atos de enfermagem e as situações de emergência clínica a quase totalidade dos contactos foi não presencial.

O contacto dos utentes com as famílias/ amigos ao longo do ano foi promovido quer através do telefone ou de videochamadas. Quando as visitas aos Lares passaram a ser permitidas pelas autoridades de Saúde, o contacto presencial passou a ser possível através de visitas semanais previamente agendadas.

## 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
Esclarecer, sugerir e otimizar o funcionamento	Elaborar o balanço de atividades anual	Balanço de atividades	Foram realizadas adequadamente as atividades propostas para este objetivo
	Dar continuidade à gestão de boas práticas de qualidade	Registos e atas	
	Incentivar à economia dos recursos materiais	Registos de caixa	
Promover a partilha e a inserção da CERCISA na integração comunitária envolvente	Participar em reuniões com entidades externas	Registos das reuniões	Face às restrições provenientes do confinamento algumas reuniões não se realizaram de forma presencial
Manutenção do bom estado de saúde do cliente	Acompanhamento dos clientes a consultas	Registo de Consulta Médica MOD026.PO09	À exceção da enfermagem psiquiátrica, exames médicos e análises que foram presenciais, os outros atos médicos foram quase todos telefónicos
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; e definiram-se os critérios de atuação com as colaboradoras.
Integração e aprendizagem	Realizar o acolhimento dos novos colaboradores	Registos das evidências pelos envolvidos	Foram realizados os acolhimentos com a sensibilização necessária

<b>Objetivos</b>	<b>Atividades</b>	<b>Monitorização</b>	<b>Avaliação de Resultados</b>
Manutenção da limpeza e da arrumação do espaço doméstico pelos clientes	Realizar as atividades da vida diária	Realização do mapa de tarefas Registo de Troca de Roupa de Cama MOD014.PO09	A arrumação e manutenção dos espaços pelos clientes realizou-se de forma mais sistemática devido ao confinamento dos mesmos.
Partilhar em família, ou junto da comunidade, esses momentos	Comemorar épocas festivas e aniversários	Registos	Foi realizado e promovido a interação com a família sempre que possível
Assegurar um ambiente relacional de tolerância e de partilha	Incentivar o bom relacionamento da equipa	Reuniões individuais e da equipa	Foram realizadas reuniões de discussão quer individuais quer de grupo, bem como um grupo de WhatsApp laboral
Promover a responsabilidade e sugerir as melhores opções	Fazer a orientação da gestão das necessidades do cliente	Registos de caixa e compras	Ajustou-se os gastos às necessidades emergentes
Partilhar de procedimentos e implicar as famílias na vida do cliente o mais possível	reuniões ou contactos com os familiares mensalmente	Registos do contacto	Sempre que necessário foram realizados contatos com êxito
Otimizar o funcionamento da resposta social	Elaborar o Plano de Atividades anual	Plano de Atividades	Foi realizado e aprovado o plano de atividades e revista a lista de espera de clientes para esta resposta
	Fazer a atualização da lista de espera	Avaliação da lista de espera com base na auscultação dos interessados	
Atualizar os indicadores de modo adequado	Adequar o regulamento interno às diretrizes	Documento escrito	Não houve necessidade de ajustar indicadores
Fazer cumprir as orientações de modo a preservar a estabilidade emocional e social dos clientes	Implementação de medidas através do esclarecimento acerca dos procedimentos e das atitudes	Atas das reuniões gerais mensais	Foram realizadas reuniões pontuais
Dar resposta às necessidades individuais dos clientes e proceder ao aconselhamento a à prevenção junto dos técnicos de especialidade	Definição de medidas preventivas da boa saúde e alimentação.	Plano de Desenvolvimento Individual (PDI)	Foi atualizado quando necessário face a situações emergentes de cada cliente



Objetivos	Atividades	Monitorização	Avaliação de Resultados
Participar nas dinâmicas e nos eventos, estimulando-se a satisfação e o convívio nas atividades de lazer, culturais ou desportivas	Estimular a participação nas atividades comunitárias	Registo de atividades; jornal mensal; preenchimento de questionários de satisfação dos clientes	Estas atividades ficaram aquém do esperado devido às práticas inerentes ao confinamento e distanciamento social
Procurar harmonizar, fomentar as atitudes de cidadania, e reforçar as prioridades. Dar a conhecer as boas práticas	Orientar e sensibilizar os colaboradores para a vivência diárias com clientes e para a definição de regras	Atas das reuniões formais Encontros informais semanais	Foram realizados alguns encontros informais ao longo do ano

### Informações adicionais:

No ano de 2020 a equipa da Residência Autónoma procurou manter o bem-estar e a autonomia dos clientes, respondendo no início do primeiro trimestre às atividades programadas e planificadas.

A partir de março e devido às diretrizes governamentais face à pandemia por COVID-19, procedeu-se ao longo do ano a ajustes no plano de atividades proposto e aprovado, nomeadamente nas atividades de parcerias municipais: participação em eventos culturais ou desportivos; realização de atividades de fim de semana; dinamização e participação na horta comunitária, bem como a assiduidade no plano de formação inerente à Formação Profissional dos clientes abrangidos.

Foram programadas e planificadas atividades de vida diária, que preencheram o plano diário de cada cliente, durante todo o período de confinamento, promovendo a dinamização ocupacional, bem como a saúde mental de todos os envolvidos, sendo que os mesmos passaram a fazer parte de uma bolha sem proximidade física dos residentes do Lar Residencial.

Ao nível da saúde, especificamente nas consultas dos médicos assistentes dos centros de saúde; consultas de especialidades e ou enfermagem do HGO, os procedimentos ajustaram-se em prol das consultas não presenciais, quer via email quer via telefónica, mantendo-se sempre que necessário, o apoio médico permanente e ao domicílio.

Privilegiou-se sempre que necessário reuniões não presenciais (via zoom ou outras plataformas), de informação e ou discussão de procedimentos.

Ao longo do ano, promoveu-se o contato regular via telefónico e/ou via email, com as famílias e ou intervenientes de vínculo com os clientes.