



RELATÓRIO DE ATIVIDADES



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

(2021)

Aprovado por: Assembleia Geral

Data: __/__/____



RELATÓRIO DE ATIVIDADES



RELATÓRIO DE ATIVIDADES

Índice

<u>1. INTRODUÇÃO</u>	5
<u>2. CORPOS SOCIAIS</u>	7
<u>3. SERVIÇOS EXTERNOS</u>	9
<u>4. RECURSOS HUMANOS</u>	9
<u>5. PARCERIAS</u>	11
<u>6. PROJETOS, CONTRATOS E ACORDOS DE COOPERAÇÃO</u>	13
<u>7. ATIVIDADES DA GESTÃO</u>	15
<u>8. INTERVENÇÃO PRECOCE NA INFÂNCIA DE ALMADA</u>	21
8.1 ATIVIDADES DA INTERVENÇÃO PRECOCE NA INFÂNCIA DE ALMADA	21
<u>9. INTERVENÇÃO PRECOCE NA INFÂNCIA DO SEIXAL</u>	25
9.1 ATIVIDADES DA INTERVENÇÃO PRECOCE NA INFÂNCIA DO SEIXAL	25
<u>10. CENTRO DE RECURSOS PARA A INCLUSÃO</u>	28
10.1 ATIVIDADES DO CENTRO DE RECURSOS PARA A INCLUSÃO	28
<u>11. ESCOLA DE EDUCAÇÃO ESPECIAL</u>	31
11.1 ATIVIDADES DA ESCOLA DE EDUCAÇÃO ESPECIAL.....	31
<u>12. FORMAÇÃO PROFISSIONAL</u>	36
12.1 ATIVIDADES DA FORMAÇÃO PROFISSIONAL.....	36



RELATÓRIO DE ATIVIDADES

<u>13. CENTRO DE ATIVIDADES OCUPACIONAIS E CENTRO DE ATIVIDADES OCUPACIONAIS II.....</u>	<u>40</u>
13.1 ATIVIDADES DO CENTRO DE ATIVIDADES OCUPACIONAIS E CENTRO DE ATIVIDADES OCUPACIONAIS II.....	40
<u>14. LAR RESIDENCIAL.....</u>	<u>46</u>
14.1 ATIVIDADES DO LAR RESIDENCIAL	46
<u>15. RESIDÊNCIA AUTÓNOMA</u>	<u>49</u>
15.1 ATIVIDADES DA RESIDÊNCIA AUTÓNOMA.....	49



RELATÓRIO DE ATIVIDADES

1. Introdução

O ano de 2021 apresentou-se como mais um ano com vários desafios pela frente, em virtude de todos nós termos sido afetados pela situação pandémica ainda existente, que continuou a condicionar, ainda que a um nível menos severo, o normal funcionamento da nossa instituição.

O plano de atividades para 2021 projetava um conjunto de objetivos e ações, que visavam garantir o bem-estar e o desenvolvimento das capacidades e competências dos educandos, clientes e formandos, a melhoria contínua das infraestruturas 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.

Face a esta situação, houve alguns pontos no plano de atividades que não conseguimos atingir na sua plenitude, devido aos constrangimentos inerentes à mesma

Em 2021, com a publicação da Portaria nº70/2021, de 26 de Março, que regulamenta as condições gerais do edificado, os termos e as condições técnicas de instalação e de organização, funcionamento e instalação a que deve obedecer a resposta social do Centro de Atividades e Capacitação para a Inclusão (CACI), anteriormente denominada como Centro de Atividades Ocupacionais (CAO), iniciámos este processo de transição, que não se cinge apenas a uma questão de nomenclatura, mas também a nível estrutural, a nível de recursos humanos e de dinâmica.

Demos igualmente seguimento à melhoria contínua nas condições das infraestruturas existentes, mais concretamente, nas salas e casa de banho da Escola de Educação Especial, na qual contámos com o precioso apoio da Câmara Municipal do Seixal.

Reforçámos a nossa frota automóvel de veículos ligeiros com a candidatura aos Benefícios Públicos da Câmara Municipal de Almada.

A CERCISA está orgulhosa de todos os seus colaboradores, que de diversas formas, continuam a prestar um serviço de qualidade junto do nosso público-alvo, proporcionando-lhes toda a segurança e bem-estar possível. Provámos a nossa capacidade de superação



RELATÓRIO DE ATIVIDADES

e resiliência que tanto caracterizam esta Cooperativa de alunos, clientes, formandos, famílias e colaboradores.



RELATÓRIO DE ATIVIDADES

2. Corpos Sociais

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
Carla Vicente - Presidente
António Claudino Silva - Vogal
Emídio Vicente - Vogal



RELATÓRIO DE ATIVIDADES



RELATÓRIO DE ATIVIDADES

3. Serviços Externos

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	2	2

4. Recursos Humanos

FUNÇÃO	NÚMERO
Ajudante de Cozinha	1
Animadora Sociocultural	2
Assistente Social	5
Auxiliar Ação Direta	11
Auxiliar do Ensino Especial	4
Cozinheira	1
Educadora Social	1
Empregada de Limpeza	3
Escriturária	3
Fisioterapeuta	4
Formador/a	4
Monitor de Atividades Ocupacionais	7
Motorista	1
Psicólogo	12
TSEER /Psicomotricista	3
Terapeuta da Fala	9
Terapeuta Ocupacional	9
Vigilante	4



RELATÓRIO DE ATIVIDADES



RELATÓRIO DE ATIVIDADES

5. 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 2021 e que contribuíram de forma significativa para o crescimento e qualidade das atividades desenvolvidas.

Assim, destacamos as seguintes parcerias: Câmara Municipal de Almada; Câmara Municipal do Seixal; FENACERCI; Hospital Garcia de Orta e Centro de Desenvolvimento da Criança Torrado da Silva; Centro de Formação Profissional da Cruz de Pau; Centros de Emprego de Almada e Seixal, Barão e Costa, Lda; Liga de Amigos do Hospital Garcia de Orta (LAHGO); Dez agrupamentos de escolas dos Concelhos de Almada e Seixal; Estabelecimentos de Educação da Rede Privada, Pública e Solidária de Almada e Seixal; ACES Almada e Seixal; CPCJ Almada e Seixal; Associação Unitária de Reformados e Pensionistas e Idosos do Miratejo (AURPIM); Papelaria Tágide; Primark de Almada; Belgreen; Centro Paroquial de Almada; Euromaster Manuel dos Pneus, Fundação Luís Figo; Grupo Auchan de Almada; Sharpclean; Aquacar; Deolando Santos Assunção Mama; Campanha Zero Desperdício (LIDL); Banco Alimentar contra a Fome; Associação Humanitária Dá-me a Tua Mão; Ferexcel-Ferramentas.PT; Winjoy; NauSolutions; Tabaqueira; Inforsolutions Gaming; GMS-Store; Círculo de Leitores; Café Pote de Mel; Pingo Doce; Clube Cultural e Recreativo do Alto do Moinho

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) e Grupos Concelhos para a Deficiência de Almada e Seixal.



RELATÓRIO DE ATIVIDADES



RELATÓRIO DE ATIVIDADES

6. Projetos, Contratos e Acordos de Cooperação

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 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 do Fundo Social Europeu, manteve-se a ação de formação para população com deficiência – Formação Profissional.



RELATÓRIO DE ATIVIDADES



RELATÓRIO DE ATIVIDADES

7. Atividades da Gestão

Eixo 1 – Sustentabilidade da Ação			
Atividades	Objetivos	Monitorização	Avaliação de Resultados
Aumento do volume das receitas próprias.	Garantir a sustentabilidade da Instituição.	Reuniões com a contabilidade (2 vezes por ano)	Foram realizadas 2 reuniões com a contabilidade.
Participação na Campanha Pirlampo Mágico 2021	Angariar verbas.	Verificação de grelhas: requisição de material e verificação de pagamentos.	Realizou-se a campanha Pirlampo Mágico no mês de Outubro de 2021, tendo sido angariado um total de 9.725,81 €
Sensibilização da comunidade	Angariar verbas através da consignação do IRS, multas e donativos.	Verificação das verbas recebidas	Foram angariados: - Consignação IRS 7.624,04 €; - Donativos – 19.431,24 € (dos quais, 10.540 € referentes a multas).
Realização de candidaturas a projetos sociais	- Melhorar as infraestruturas da instituição - Melhorar a qualidade dos serviços prestados aos clientes	Percentagem de candidaturas Aprovadas	Não foi concretizado.
Adesão a campanhas de solidariedade social	- Renovar equipamentos e infraestruturas da instituição; - Garantir o acesso a bens de primeira necessidade.	- Verificação de melhorias em infraestruturas - Verificação dos equipamentos rececionados. - Verificação de grelhas com a relação dos produtos doados.	Aderiu-se às seguintes campanhas: - Banco Alimentar; - Entrajuda; - Zero Desperdício (Lidl).
Angariação de parcerias no âmbito do voluntariado social	Criar parcerias sociais. Divulgar a instituição na comunidade	Verificação do número de parcerias estabelecidas	Estabeleceram-se as seguintes parcerias: - Fundação Luís Figo / Grupo Auchan; - Ginásio Winjoy; - NAU Solutions; - Tabaqueira; - União das freguesias do Seixal, Arrentela e Aldeia de Paio Pires; - InforSolutions Gaming; - GMS – Store; - Círculo de Leitores;



RELATÓRIO DE ATIVIDADES

Eixo 2 – Qualidade da Ação			
Atividades	Objetivos	Monitorização	Avaliação de Resultados
Revisão dos Estatutos da CERCISA (de acordo com o código cooperativo)	Respeitar a legislação vigente	Parecer do CASES Aprovação em AG	Não foi possível concluir a revisão dos Estatutos da Cooperativa
Revisão do Regulamento interno da CERCISA	Adequar aos estatutos da CERCISA	Aprovação em AG	Não possível proceder à revisão do Regulamento Interno em virtude da ausência da revisão dos Estatutos.
Recrutamento e seleção de Recursos Humanos.	Contratar recursos humanos para otimizar a prestação de serviços.	Cumprimento do PG02	Foram realizados os processos de recrutamento e Seleção adequados às necessidades por forma a ser garantido o bom funcionamento da instituição.
Realização de reuniões mensais do Grupo Dinamizador da Qualidade.	Acompanhar a implementação do Sistema de Gestão da Qualidade .	Atas da reunião	Realizaram-se 10 reuniões online para monitorização da implementação do SGQ.
Realização de reuniões mensais, e/ou sempre que se justifique, com as coordenações / direções técnicas	Planear o funcionamento das respostas	Atas da reunião	Foram realizadas 11 reuniões online entre a Direção e as Coordenações / Direções Técnicas das diversas respostas.
Realização de reuniões mensais de Gestão.	Assegurar o bom funcionamento da instituição.	Atas das reuniões	Realizaram-se 10 reuniões da Gestão, algumas das quais online.
Avaliação de desempenho da Direção	- Avaliar as competências da Direção - Melhorar o desempenho da Direção - Avaliar a capacidade da Direção na concretização dos objetivos propostos	Análise dos resultados das grelhas de avaliação	Não foi concretizada.
Avaliação de desempenho dos colaboradores	- Avaliar as competências de cada colaborador - Avaliar o grau de motivação dos colaboradores - Aumentar a motivação dos colaboradores - Melhorar o desempenho dos colaboradores	Análise dos resultados das grelhas de avaliação	Procedeu-se à avaliação dos colaboradores das respostas Centro de Recursos para a Inclusão, Escola de Educação Especial, Lar Residencial e Residência Autónoma.



RELATÓRIO DE ATIVIDADES

Atividades	Objetivos	Monitorização	Avaliação de Resultados
Elaboração de um plano anual de formação interna.	Calendarizar as atividades formativas para cumprimento da legislação.	Apresentação de um plano até 31 de Mar. 2021	Não foi concretizado
Implementação do plano anual de formação interna.	Aumentar as competências dos colaboradores.	Cumprimento do Plano Anual de Formação	Embora o Plano de formação não tenha sido elaborado, os colaboradores foram fazendo formações externas à CERCISA para aumentarem competências importantes para o desempenho das suas funções.
Aplicação questionários para avaliação da satisfação dos colaboradores.	Aferir o grau de satisfação dos colaboradores com a CERCISA.	Tratamento estatístico dos dados	Não foi concretizada.
Aplicação de questionários para avaliação da satisfação dos clientes.	Avaliar o grau de satisfação dos clientes.	Tratamento estatístico dos dados	Realizados apenas questionários aos formandos da Formação profissional.
Aplicação de questionários para avaliação da satisfação dos parceiros.	Avaliar o grau de satisfação dos parceiros.	Tratamento estatístico dos dados	Não foi concretizada.
Aplicação de questionários para avaliação da satisfação com os fornecedores.	Avaliar o grau de satisfação com os fornecedores.	Tratamento estatístico dos dados	Não foi concretizada.

Eixo 3 – Melhoria de Equipamentos e Infraestruturas			
Atividades	Objetivos	Monitorização	Avaliação de Resultados
Realização de reparações nas infraestruturas.	Melhorar a operacionalidade das infraestruturas dos clientes e colaboradores.	Acompanhamento pontual	Foram realizadas reparações sempre que se justificaram.
Requalificação da cobertura do Lar Residencial / Residência Autónoma		Acompanhamento pontual	Não foi concretizada.
Requalificação das salas 18, 19 e 20.		Acompanhamento pontual	O processo de requalificação das referidas salas foi concluído no mês de dezembro com a substituição de portas e janelas.
Manutenção dos Equipamentos.	Manter a operacionalidade dos equipamentos.	Cumprimento da lista de verificação de equipamentos	Foram realizadas sempre que se justificaram.
Manutenção da frota automóvel.	Melhorar as condições de transporte dos clientes	Número de reparações efetuadas Aquisição de carrinha de nove lugares	Foram realizadas reparações sempre que se justificaram. Candidatura aos Benefícios Públicos da C.M.Almada com obtenção de financiamento parcial.
Conclusão do processo de aquisição de uma nova viatura pesada de passageiros.	Renovar a frota automóvel para melhorar as condições de transporte dos clientes.	Verificação das especificidades definidas na contratualização.	Não foi concluído o processo de aquisição por decisão tomada em Assembleia Geral extraordinária da CERCISA.



RELATÓRIO DE ATIVIDADES

Eixo 4 – Compromisso Institucional			
Atividades	Objetivos	Monitorização	Avaliação de Resultados
Fomentar a participação ativa dos colaboradores em eventos da CERCISA.	Angariar verbas Promover o convívio entre os colaboradores Incentivar o compromisso institucional.	Avaliação do grau de participação dos colaboradores; Fundos angariados	Não se realizaram devido às limitações impostas pelo COVID 19.
Comemoração do Natal na CERCISA.	Promover atividades de convívio entre os clientes, suas famílias e os colaboradores.	Relatório de Atividades	Não concretizado devido às limitações impostas pelo COVID 19.
Realização de reuniões de grupos de trabalho	Incentivar o compromisso institucional Trabalhar a parceria entre colaboradores das diversas respostas	Ações desenvolvidas por cada grupo de trabalho	Realizaram-se diversas reuniões online de grupos de trabalho com objetivos específicos.

Informações adicionais:

Ao longo do ano de 2021, a pandemia por infeção por SARS COV2 manteve-se bem presente na nossa realidade e, conseqüentemente na realidade da nossa instituição, com um impacto negativo na concretização de alguns dos objetivos que a gestão havia traçado para o ano em análise. Assim, tentámos minimizar os riscos de contágio, optando por privilegiar as reuniões online em detrimento das presenciais e evitar a realização de momentos de convívio entre colaboradores.

O processo de aquisição de uma nova viatura pesada de passageiros não foi concretizado uma vez que, após a insolvência da empresa construtora e o estadió em que se encontrava a construção do mesmo, a CERCISA em Assembleia Geral extraordinária decidiu não avançar com novo investimento na viatura. Esta decisão foi tomada por unanimidade pelos sócios presentes que entenderam que o valor orçamentado por uma nova empresa construtora, seria incomportável para a nossa instituição.

Importa também referir que, com o financiamento total da Câmara Municipal do Seixal se conseguiu a requalificação do edifício com a substituição de portas e janelas no R/C, a remodelação total de um WC da Escola de Educação Especial (já iniciada) e a remoção das telhas de fibrocimento com amianto que restavam no referido edifício e respetiva substituição por outra cobertura (a iniciar em 2022).



RELATÓRIO DE ATIVIDADES



RELATÓRIO DE ATIVIDADES

8. 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)	184 (média mensal)

8.1 Atividades da Intervenção Precoce na Infância de Almada

INTERVENÇÃO PRECOCE NA INFÂNCIA DE ALMADA - Recursos Humanos		
FUNÇÃO	NÚMERO	TEMPO DE AFETAÇÃO
Assistente Social - Coordenadora	1	Tempo Completo
Fisioterapeuta	1	Tempo Completo
Psicóloga	1	Tempo Completo
Terapeuta da Fala	1	Tempo Completo
Terapeuta Ocupacional	1	Tempo Completo

Atividades	Objetivos	Monitorização	Avaliação de Resultados
Entregar o folheto junto dos serviços de saúde, educação, sociais e famílias	Divulgar o serviço junto das famílias e serviços da comunidade	Nº de folhetos distribuídos	Foram entregues a todas as famílias novas
Participar em ações de formação e encontros relacionados com o serviço	Adquirir e consolidar conhecimentos e competências técnicas no âmbito da Intervenção Precoce na Infância	Comprovativos de frequência	As técnicas assistiram a um total de 5 formações
Rececionar referenciações e contactar famílias/ entidades	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	Grelha de Referenciações; Base de dados nacional SNIPi; Base de dados de controlo de frequências.	Foram rececionadas um total de 224 referenciações (15 repetidas)
Avaliar cada caso quanto aos critérios de prioridade		Ficha de Registo de critérios de prioridade; Ficha de triagem	Foram preenchidas um total de 209 fichas de critérios de prioridade
Intervir com as crianças e as famílias nos		Plano Individual de Intervenção Precoce (PIIP)	Foram elaborados todos os documentos respeitantes ao processo



RELATÓRIO DE ATIVIDADES

Atividades	Objetivos	Monitorização	Avaliação de Resultados
contextos naturais de vida	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		de todas as crianças/famílias em acompanhamento
Elaborar, acompanhar e reavaliar o PIIP para cada criança			
Participação em reuniões bimensais, de ELIA		Registo de Presenças; Atas	Participação em 21 reuniões
Realização de contactos telefónicos/presenciais com os serviços da comunidade	Articular e encaminhar para os recursos disponíveis na 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	
Articulação com estruturas educativas para transição de contexto		Reuniões; contactos telefónicos e planos de transição	Realizaram-se reuniões com os estabelecimentos educativos para passagem dos planos transição das crianças
		Informações técnicas; grelhas de casos a discutir; planos de transição; contactos telefónicos; ofícios e reuniões	
Reunião de discussão de casos no Centro de Desenvolvimento (CDC)		Grelha de casos a discutir na reunião (trimestral)	Foram realizadas as reuniões
Reunião de discussão de casos com o grupo de Perturbações do Espectro do Autismo (CDC)		Lista de casos a discutir na reunião (mensal)	
Integrar e acompanhar os novos elementos da educação		Reuniões de esclarecimento em equipa e individuais;	Integração de 2 técnicos



RELATÓRIO DE ATIVIDADES

Atividades	Objetivos	Monitorização	Avaliação de Resultados
segundo as orientações e diretrizes do SNIPI	Gestão e Funcionamento do Serviço	Apresentação às famílias e equipamentos educativos	
Realização de contactos com estruturas educativas, para acompanhamento dos processos		Ficha de registo de reunião	Foram realizados contactos 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 2020		Relatório de atividades	Foi realizado atempadamente
Elaborar o relatório de atividades da valência IPI 2020		Relatório de atividades	Foi realizado atempadamente
Elaborar o Plano de Atividades da valência IPI 2022		Plano de atividades	Foi realizado atempadamente
Elaborar o programa de gestão da IPIA 2021		Programa de gestão	Semestral Junho e dezembro
Gerir a lista de espera		Janeiro a dezembro	Ao longo de 2021 não existiu lista de espera, por orientação do Núcleo de Supervisão Técnico
Acompanhar as crianças estipuladas em acordo		Cumprir o acordo de cooperação para a valência de IPI de Almada	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



RELATÓRIO DE ATIVIDADES

Atividades	Objetivos	Monitorização	Avaliação de Resultados
Preenchimento e envio do MOD. GF 60-DGSS (Campo 4 – Certificação da ELI) para as entidades competentes	Validar o Subsídio de Educação Especial (SEE) dos 0-6 anos	Dossier SEE	Validação de 43 SEE



RELATÓRIO DE ATIVIDADES

9. 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 (média mensal)	176 (média mensal)

9.1 Atividades da Intervenção Precoce na Infância do Seixal

INTERVENÇÃO PRECOCE NA INFÂNCIA DO SEIXAL- Recursos Humanos		
FUNÇÃO	NÚMERO	TEMPO DE AFETAÇÃO
Terapeuta da Fala	1	Tempo Completo
Terapeuta Ocupacional	1	Tempo Completo
Fisioterapeuta	1	Tempo Completo
Psicóloga	1	Tempo Completo
Técnica de Serviço Social	1	Tempo Completo

Atividades	Objetivos	Monitorização	Avaliação de Resultados
Intervenção com crianças elegíveis para o Sistema Nacional de Intervenção Precoce	Cumprir o acordo de cooperação para a IPI do Seixal	Processo Individual das crianças	Intervenção com 451 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 mapas de frequências dos clientes
Elaboração do Plano anual de 2022		Plano anual 2022	Elaboração do Plano anual de atividades da IPI do Seixal referente a 2022
Elaboração do relatório anual de atividades da IPI do Seixal relativo ao ano 2020		Relatório de atividades de 2020	Elaboração do Relatório de atividades do ano de 2020
Participação nas reuniões mensais da ELI Seixal para discussão de casos e abordagem de diferentes temáticas	Partilhar e adquirir conhecimentos e consolidar teorias e práticas de Intervenção	Grelha de discussão de casos/ Folha de registo de reunião	Participação em 9 reuniões de ELI para discussão de casos



RELATÓRIO DE ATIVIDADES

Atividades	Objetivos	Monitorização	Avaliação de Resultados
	Precoce na Infância		
Participação em reuniões mensais do grupo das perturbações do espectro do autismo, do centro de desenvolvimento da criança do Hospital Garcia de Orta	Partilhar e adquirir conhecimentos e consolidar teorias e práticas de Intervenção Precoce na Infância	Folha de registo de discussão de casos	Participação em 11 reuniões do grupo das perturbações do espectro do autismo, do centro de desenvolvimento da criança do Hospital Garcia de Orta
Participação em atividades de enriquecimento curricular e profissional promovidas por entidades internas e externas à CERCISA		Comprovativo de frequência	Participação em 2 atividades de enriquecimento curricular e profissional externas à CERCISA
Participação nas reuniões mensais da ELI Seixal	Intervir nos casos em atendimento	Ata de reunião	Participação em 15 reuniões da ELI Seixal
Intervenção com crianças e famílias em atendimento nos seus contextos naturais de vida		Registos de intervenção (PIIP)	Intervenção com 451 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 451 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 12 avaliações formais e específicas do desenvolvimento das crianças sinalizadas e em acompanhamento
Gestão dos processos informatizados das crianças em atendimento		Processos individuais armazenados em <i>nuvem</i> Sistema Informático do SNIPI	Gestão dos processos das 451 crianças em atendimento
Participação em reuniões com a equipa médica e técnica que acompanha as crianças.		Registos de intervenção	Participou-se em 4 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.
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 11 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	Assegurar o apoio dos casos em vigilância	Plano Individual de Intervenção precoce	Elaboraram-se 11 Planos Individuais de Intervenção Precoce para as crianças em vigilância



RELATÓRIO DE ATIVIDADES

Atividades	Objetivos	Monitorização	Avaliação de Resultados
Elaboração do plano de transição	Realizar processo de transição para todas as crianças que integrem diferentes contextos educativos	Plano de transição	Foram elaborados 29 planos de transição
Reuniões para entrega dos relatórios e discussão dos casos em transição, com os respetivos estabelecimentos educativos		Protocolo de entrega de documentos	Foram realizadas 13 reuniões de transição. Nota: Uma vez que as reuniões foram realizadas online, constituem como forma de monitorização desta atividade, os e-mails enviados com o link de acesso à mesma.
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.	Transferir processos de crianças pertencentes ao Sistema Nacional de Intervenção Precoce na Infância	Folhas registo/contactos e folha de transferência	Realizaram-se 8 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 0 processos para ELI's fora da região de Lisboa e Vale do Tejo

Informações adicionais:

importa referir que a coordenação da ELI Seixal manteve-se na equipa técnica até maio de 2021 e não janeiro de 2021 como previsto, motivando um acréscimo de trabalho, relacionado com estas funções, não previsto no Plano de Atividades para 2021.

Devido ao acréscimo elevado de referenciações e à impossibilidade de a equipa conseguir dar resposta a todas as situações rececionadas, foi elaborado pelos profissionais da ELI, um estudo com vista ao pedido de alargamento da equipa técnica e educativa. Neste estudo foi feito uma descrição qualitativa e quantitativa da evolução da população no concelho do Seixal, dos casos sinalizados para a ELI Seixal e casos em intervenção desde 2017 a 2021. Este documento foi enviado para todos os elementos do Núcleo de Supervisão Técnica de Setúbal, assim como da Subcomissão Regional de Lisboa e Vale do Tejo para seu conhecimento.



RELATÓRIO DE ATIVIDADES

10. Centro de Recursos para a Inclusão

Público-Alvo	Nº Previsto	Nº Apoiado
Alunos que frequentam pré-escolar e escolaridade obrigatória dos 6 aos 18 anos	Jan. a Jul. 650	Jan. a Jul. N/Apurado
	Set. a Dez. N/Apurado	Set. a Dez. N/Apurado

10.1 Atividades do Centro de Recursos para a Inclusão

CENTRO DE RECURSOS PARA A INCLUSÃO - Recursos Humanos		
FUNÇÃO	NÚMERO	TEMPO DE AFETAÇÃO
Janeiro a Agosto		
Psicólogo	2	Tempo completo
Psicólogo	5	Tempo Parcial
Terapeuta da Fala	3	Tempo Completo
Terapeuta da Fala	4	Tempo Parcial
Terapeuta Ocupacional	5	Tempo Parcial
Fisioterapeuta	1	Tempo Parcial
Psicomotricista	3	Tempo Parcial
Técnico Superior de Orientação e Mobilidade	1	Tempo Parcial
Setembro a Dezembro		
Psicólogo	1	Tempo Completo
Psicólogo	7	Tempo Parcial
Terapeuta da Fala	1	Tempo Completo
Terapeuta da Fala	5	Tempo Parcial
Terapeuta Ocupacional	2	Tempo Parcial
Fisioterapeuta	1	Tempo Parcial
Psicomotricista	2	Tempo Parcial
Técnico Superior de Orientação e Mobilidade	1	Tempo Parcial



RELATÓRIO DE ATIVIDADES

Atividades	Objetivos	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 Relatório Técnico-Pedagógico (RTP)	Intervenção Terapêutica	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			
Aquisição de bens e serviços para os AE com verbas atribuídas nesta rubrica	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
Balanço do trabalho trimestral desenvolvido e informações diversas	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.
Preparação do ano letivo seguinte	Preparação do ano letivo seguinte	Folhas de presença	Por indisponibilidade de serviço, não foi possível realizar as jornadas de trabalho.
Reuniões de valorização profissional e de discussão/intervisão de casos	Reuniões de valorização profissional e de discussão/intervisão de casos	Cumprimento dos procedimentos internos	Por constrangimentos do serviço, apenas foi possível realizar uma das reuniões técnicas previstas.
Balanço do trabalho desenvolvido em cada ano letivo	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.
Avaliar a ação colaborativa dos Planos de Ação AE/CRI	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.
Melhoria das práticas	Melhoria das práticas		
Processo de Candidatura para Renovação da Acreditação a Centro de Recursos para a Inclusão	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
Otimizar o funcionamento da Resposta Socioeducativa.	Otimizar o funcionamento da Resposta Socioeducativa.		



RELATÓRIO DE ATIVIDADES

Atividades	Objetivos	Monitorização	Avaliação de Resultados
Planificar e avaliar as atividades anuais.	Planificar e avaliar as atividades anuais.	Documentos a fornecer pela tutela	Não se realizou, por falta de diretrizes da tutela

Informações adicionais:

Relativamente ao serviço prestado, no ano letivo 2020/2021, 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 2021/2022, 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).



RELATÓRIO DE ATIVIDADES

11. Escola de Educação Especial

Público-Alvo	Nº Previsto	Nº Apoiado
Alunos com idade compreendidas entre os 6 e os 18 anos.	*17/**17	*17/**23

*2020/2021 - **2021/2022

11.1 Atividades da Escola de Educação Especial

ESCOLA DE EDUCAÇÃO ESPECIAL - Recursos Humanos		
FUNÇÃO	NÚMERO	TEMPO DE AFETAÇÃO
Auxiliar Pedagógica	4	Tempo Completo
Docente destacado pelo Min. Educação	4	Tempo Completo
Fisioterapeuta	1	Tempo Parcial
Psicóloga	2	Tempo Parcial
Terapeuta Ocupacional/Coordenação Técnico-Pedagógica	1	Tempo Completo

Atividades	Objetivos	Monitorização	Avaliação de Resultados
Elaboração /Atualização do Dossier do aluno	Preencher a documentação de acordo com o Dec. de Lei 54/ 2018	Anamnese; Relatório Técnico -Pedagógico;	Foram realizados 9 processos individuais do aluno
Trabalho individualizado e em grupo, em contexto de sala	Melhorar o relacionamento interpessoal e de cidadania	Registos da equipa multidisciplinar; Avaliação semestral	Foi realizado em 100% as atividades previstas em sala
Atividades em meio aquático/ Natação Adaptada	Atividades em meio aquático/ Natação Adaptada	Registos da equipa multidisciplinar; Avaliação semestral	Foi realizado as atividades previstas a partir de outubro de 2021
Psicomotricidade	Melhorar o movimento do corpo, noção de espaço, a coordenação motora, equilíbrio e ritmo	Registos da equipa multidisciplinar; Avaliação semestral	Foram realizadas as sessões previstas



RELATÓRIO DE ATIVIDADES

Atividades	Objetivos	Monitorização	Avaliação de Resultados
Fisioterapia	Desenvolver competências na área da Fisioterapia.	Registos da equipa multidisciplinar; Avaliação semestral	Foram realizadas mais de 70 % das sessões previstas
Psicologia	Acompanhar e apoiar dinâmicas familiares	Registos da equipa multidisciplinar; Avaliação semestral	Foram realizadas mais de 70% das sessões previstas desde setembro
Psicologia	Desenvolver competências pessoais e sociais		
	Manutenção das competências cognitivas básicas		
Estimulação Sensorial e Relaxamento	Proporcionar relacionamentos	Registos da equipa multidisciplinar; Avaliação semestral	As atividades iniciaram-se a partir de setembro por um docente
Atividades de Vida Diária	Desenvolver competências de higiene funcional, Adquirir autonomia no espaço exterior Experienciar novos sabores	Registos da equipa multidisciplinar; Avaliação semestral	Foram realizadas em 100% as atividades propostas
Acompanhamento a consultas médicas (sempre que se justifique)	Proporcionar suporte ao aluno/família; Partilhar informações clínicas e pedagógicas	Relatório de consulta; Registo de contacto	Foram realizados os acompanhamentos sempre que necessário
Elaboração da Guia Médica de acordo com a prescrição médica	Controle terapêutico	Guia médica	As guias médicas foram atualizadas sempre que surge uma alteração
Pedido de medicação aos enc. educação; receção, preparação e distribuição da mesma pelos alunos/salas	Garantir o stock dos medicamentos	Registo de pedidos de medicação; Ficha de registo da receção de medicação	Foi garantido a 100% o stock da medicação a administrar
Elaborar a seleção medicamentosa semanal por aluno	Cumprir prescrições médicas	Guia medicamentosa	Foi realizado como previsto a seleção semanal
Administração terapêutica	Garantir a administração terapêutica realizada em horário de funcionamento da EEE	Registo de administração terapêutica	Foi realizado a 100% a administração medicamentosa
Dança com cadeira de rodas- Velozes e Divertidos	Promover a integração/ inclusão social	Registo das atividades	Suspenso devido à pandemia de Covid-19
Projeto de Parceria – Nós e as expressões	Promover a imitação por pares	Registo das atividades	Suspenso devido à pandemia de Covid-19
	Proporcionar novas experiências os alunos		
	Facilitar a inclusão social		



RELATÓRIO DE ATIVIDADES

Atividades	Objetivos	Monitorização	Avaliação de Resultados
Comemoração de tradições do país/região (Carnaval, Dia do Pai, Páscoa, Dia da Mãe, Santos Populares, São Martinho, Natal, entre outros)	Promover convívios em núcleos restritos condicionados pela pandemia de Covid19 Realizar trabalhos temáticos	Registo das atividades	Foram realizadas a 100% as atividades propostas
Saídas a Espaços Públicos	Proporcionar novas experiências aos alunos. Desenvolver a Autonomia Facilitar a inclusão social	Registo das atividades	Foram realizadas a 100% as atividades propostas
Visitas de Estudo	Enriquecer e consolidar os conhecimentos adquiridos. Facilitar a inclusão Social	Registo das atividades	Suspensão devido à pandemia de Covid-19
Reunião da equipa multidisciplinar / Técnico-pedagógica-	Partilhar assuntos relacionados com os alunos	Atas das reuniões	Foram realizadas as reuniões previstas
Reuniões de Avaliação dos alunos - Plataforma ZOOM	Planificar e avaliar atividades e outros eventos Estruturar o funcionamento da Escola de Educação Especial. Avaliar e (re) definir estratégias de atuação com os alunos	Atas das reuniões; Ficha de avaliação dos alunos	Foram realizadas as reuniões previstas
Reuniões individuais com os Encarregados de Educação presencial e ou plataforma ZOOM	Manter os Encarregados de Educação informados acerca dos assuntos relacionados com os educandos	Registo de reuniões com os Encarregados de Educação; Registo de presenças; Ficha de Avaliação Semestral	Foram realizadas as reuniões previstas
Estabelecimento de contactos formais e informais (relatórios de consultas, contactos telefónicos...) com a família dos alunos, com a equipa de saúde, outros parceiros sociais	Trocar informações com os Encarregados de Educação / equipa de saúde/ parceiros sociais/ sobre assuntos dos alunos e ou agregado familiar.	Registo de contactos; Relatório Técnico	Foram realizados os contactos formais e informais previstos e ou necessários ao longo do ano
Registo de atualizações do Controlo da assiduidade dos alunos	Informar a DGEstE sobre a assiduidade dos alunos	Mapa de ausências; Tabela da DGEstE	Foram realizados e enviados os mapas de assiduidade previstos



RELATÓRIO DE ATIVIDADES

Atividades	Objetivos	Monitorização	Avaliação de Resultados
Comunicar à responsável pela cozinha as necessidades alimentares especiais	Adequar a alimentação às necessidades específicas do aluno	Lista de necessidades alimentares especiais; Quadro de Necessidades alimentares especiais	Foi realizado e entregue as listas de necessidades alimentares especiais de cada aluno
Requisição, receção, controlo e distribuição dos produtos de higiene e limpeza.	Assegurar o funcionamento da resposta socioeducativa	Lista de Compras	Foi gerido a aquisição do material de acordo com o solicitado
Gestão do material necessário para as atividades		Inventário do material de desgaste	Foi gerido a aquisição do material de acordo com o solicitado
Procedimentos do Sistema de Gestão da Qualidade	Otimizar o funcionamento da Resposta Socioeducativa.	Cumprimento dos procedimentos internos	Foi otimizado os procedimentos
Relatório de Atividades 2020 / Elaboração do Plano de Atividades 2022	Planificar e avaliar as atividades anuais.	Plano de Atividades; Relatório de Atividades	Foi realizado 1 Relatório de atividades e 1 plano de Atividades
Formação em contexto a alunos estagiários (ex.: cursos profissionais, cursos universitários)	Supervisionar o estágio de formação de alunos universitários	Avaliação dos estagiários	Esta atividade não se realizou
Estágio de formandos e/ou clientes do CAO em contexto educacional	Experienciar hábitos de trabalho em contexto protegido	Registo de atividades; Ficha de avaliação	Esta atividade não se realizou
	Realizar tarefas e adquirir hábitos de trabalho		

Informações adicionais:

O ano de 2021 foi um ano atípico em que o funcionamento da Escola de Educação Especial, face à legislação em vigor, apenas interrompeu as atividades pontualmente por orientação da Delegada de Saúde quando houve a necessidade de isolamento preventivo de algum dos grupos de trabalho devido a infeção pelo vírus SARS COV2.

Funcionámos com dois grupos de trabalho estanques (sistema de bolha), até abril, sem qualquer partilha de espaços nem de aproximação social entre grupos, alunos e respetiva equipa e entre maio e julho foram realizadas algumas atividades conjuntas.

Frequentaram a escola 17 alunos, tendo 4 alunos saído no final do ano letivo por terem atingido a idade limite.



RELATÓRIO DE ATIVIDADES

A equipa foi constituída por 4 docentes, 4 técnicas a tempo parcial e 4 auxiliares pedagógicas, que apoiaram 17 alunos distribuídos por 2 grupos, até julho de 2021.

No ano letivo seguinte (2021/2022), recebemos o encaminhamento de 10 novos alunos vindos do ensino regular, frequentando entre setembro e dezembro 23 alunos, distribuídos em três grupos de trabalho.

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 presencialmente ou via email.

No ano 2021, realizaram-se as seguintes atividades de grupo e projetos educativos:

No 2º semestre do ano letivo 2020/2021 (janeiro a julho):

- Idas ao meio exterior envolvente (Parque, mercearia, centro comercial)
- Realização da tradição da “Janeiras”
- Comemoração do Carnaval.
- A festa de final de ano letivo

No 1º semestre do ano letivo 2021/2022 (setembro a dezembro):

- Festa do Halloween
- Comemoração do Dia Mundial da Alimentação
- Comemoração do Dia Mundial do Cinema
- Comemoração do aniversário da Cercisa
- Comemoração do dia S. Martinho
- Festa de Natal da Escola de Educação Especial



RELATÓRIO DE ATIVIDADES

12. Formação Profissional

Público-Alvo	Nº Previsto	Nº Apoiado
Pessoas com deficiência intelectual e ou incapacidades com idade igual ou superior a 18 anos	56	44

12.1 Atividades da Formação Profissional

FORMAÇÃO PROFISSIONAL - Recursos Humanos		
FUNÇÃO	NÚMERO	TEMPO DE AFETAÇÃO
Coordenação / Gestão da Formação	1	Tempo Completo
Formador/a	3	Tempo Completo
Formador/a	1	Tempo Parcial
Psicóloga	1	Tempo Completo
Educadora Social	1	Tempo Completo

Atividades	Objetivos	Monitorização	Avaliação de Resultados
Planificação da Intervenção Formativa	Dar continuidade às ações de formação;	Pedido de Alteração;	Avaliação pendente por parte do IEFP
Candidatura ao IEFP (Medida de Qualificação de Pessoas com Deficiência e Incapacidades)	Ministrar 2 novos cursos de Formação Profissional	Formulários de Candidatura	Aprovação da candidatura para a realização de dois novos cursos de formação a realizar entre setembro de 2021 e fevereiro de 2023
Avaliação de Candidatos a Formandos	Recrutar os formandos para integrar os cursos de Formação Profissional	Ficha de Seleção	Foram realizadas -- entrevistas de avaliação
Organização de 7 ações de formação	Cumprir as normas diretivas do IEFP	Pedidos de Reembolso Bimensais; Pedido de Reembolso Intermédio 2021	Atribuição de verbas de acordo com o funcionamento das ações
Selecionar os métodos pedagógicos adequados às necessidades dos formandos	Facilitar a aprendizagem dos formandos do/as formando/as promovendo a		Utilização de métodos pedagógicos previamente definidos,



RELATÓRIO DE ATIVIDADES

Atividades	Objetivos	Monitorização	Avaliação de Resultados
Transmissão conhecimentos relacionados com as áreas de formação	aquisição e potencializando as suas competências	Planos de Sessão	consoante as necessidades dos formandos
Aquisição de recursos técnico-pedagógicos para as ações de formação	Diversificar as metodologias das ações de formação	Pedidos de Reembolso Planos de Sessão	Aquisição de materiais pedagógicos
Transmissão de conhecimentos relacionados com as respetivas áreas de formação	Aumentar o conhecimento dos/as formandos/as nas suas áreas de formação	Testes de Avaliação Teórica e Prática	Foram feitos 45 testes de avaliação teórica e 40 testes de avaliação prática
	Qualificar o nível de aprendizagem do formando/as		
Contactos com entidades recetoras de estágio	Articular com entidade para a integração de um formando em FPCT	Ficha de Contactos para FPCT	1 contacto para entidade
Cumprimento de 400 horas de FPCT	Integração dos formandos em FPCT	Acordo de Cooperação Técnico-Pedagógico e Plano de FPCT	Foram efetuados 19 Acordos de Cooperação Técnico-Pedagógico e 19 Planos de FPCT
Certificação de Formandos	Cumprir com normas definidas pelo IEFP e DGERT	Certificados de Formação de Declarações de Frequência	Foram emitidos 21 certificados e 3 Declarações de Frequência
Divulgação da Formação	Sensibilizar organismos e entidades oficiais para as novas ações de formação	Lista de Espera de Formandos	Listagem de candidatos interessados em frequentar as ações de formação
	Sensibilizar jovens para os cursos de formação profissional		
Articulação com a comunidade educativa	Proporcionar estágios de sensibilização aos alunos da comunidade educativa	Protocolos de Cooperação	12 Estágios de Sensibilização (Agrupamentos de Escolas de Almada e Seixal)
Seleção de novo elemento; substituições de formadoras	Adaptar os recursos humanos da formação às necessidades verificadas	Currículos; Entrevista	Foi selecionado uma formadora para o curso de Cozinheiro/a; foi feita substituição da formadora do curso de Operado/a de Jardinagem e do formador de Servente de Construção Civil
Prestação de apoio psicológico	Promover comportamento adaptativo	Registos de Apoios Psicológicos	Foram realizados 32 apoios
Manutenção/ Organização dos Dossiers Técnico- Pedagógicos a decorrer	Organização da documentação relativa à formação; cumprir com as normas diretivas do IEFP	Dossiers Técnico Pedagógicos	Atualização dos dossiers Técnico Pedagógicos
Reuniões de Equipa Mensais	Otimizar o serviço prestado	Atas de Reunião	Foram feitas 12 reuniões



RELATÓRIO DE ATIVIDADES

Atividades	Objetivos	Monitorização	Avaliação de Resultados
Reuniões Semanais de Equipa Online – COVID		Registos da Reunião	Foram feitas 11 reuniões
Aquisição de formação pedagógica (mod. presencial e online) para a equipa de formação	Diversificar e ampliar conhecimentos da equipa formativa	Certificados de Formação	Os elementos da equipa técnica participaram em 7 ações
Elaboração do Programa de Gestão	Verificação da execução das atividades anteriormente planeadas	Programa de Gestão	Foi realizado um Programa de Gestão
Relatório de Atividades de 2020	Avaliar atividades realizadas no ano transato	Relatório de Atividades	Foi realizado 1 Relatório de Atividades
Avaliação e análise dos resultados anuais do processo formativo	Aferir organização do processo formativo	Pedido de Reembolso Intermédio	Foram realizados 2 PRI
Elaboração do Plano de Atividades de 2022	Planificar as atividades formativas a realizar em 2022	Plano de Atividades	Foi realizado 1 PA
Reuniões de Pais	Informar encarregados de educação sobre desempenho dos formandos; promover espaço de partilha sobre as vivências e dificuldades das famílias	Registo de Reunião de Pais	Foram realizados 3 Reuniões de Pais
Visita Pedagógica a local de obras da Camara Municipal do Seixal	Aquisição de conhecimentos práticos na área da Canalização, através da observação em contexto de trabalho	Registo da Visita de Estudo	Foi feita uma visita de estudo
Workshop sobre Alimentação Saudável	Promoção de conhecimentos dos formandos sobre boas práticas de alimentação	Registos fotográficos	Foi realizado um Workshop
Reuniões do SGDQ	Cumprir os procedimentos do S.G.Q. na resposta	Atas	Foram realizadas 10 reuniões
Registo, tratamento, análise e avaliação das reclamações/ sugestões de melhoria	Identificar as oportunidades de melhoria e corrigir as não conformidades	Fichas de reclamação	Não se verificou existência de reclamações
Contactos (telefónico, via e-mail, Facebook) da equipa técnica	Promover o contacto permanente com os formandos no período de confinamento (COVID-19)	Folha de registo de contactos – COVID 19	414 contactos aos formandos
Revisão do Plano de Contingência	Promover a segurança dos formandos e equipa técnica face à crise pandémica	Plano de Contingência da Formação Profissional	Organização dos recursos físicos e humanos, assim como os equipamentos para a retoma da atividade formativa
Revisão do Guião de Desconfinamento		Guião de Desconfinamento da Formação Profissional	



RELATÓRIO DE ATIVIDADES

Informações adicionais:

O Governo Português, através do Decreto-Lei nº8-B/2021, de 22 de janeiro, decretou a suspensão das atividades formativas, com o objetivo de conter a transmissão do vírus COVID-19 e diminuir a expansão da pandemia.

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 25 de janeiro (inclusive), a equipa formativa retomou a sua atividade 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 atividade 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 atividades dinamizadas pela equipa formativa, foi a revisão do guião de desconfinamento, e conseqüentemente dos recursos necessários para que a atividade presencial pudesse ser retomada, com a garantia da proteção e segurança dos formandos e colaboradores.

Durante o período de 22 de janeiro a 16 de abril a atividade formativa ficou suspensa. Tanto a equipa formativa como os formandos regressaram a 19 de abril, num regime totalmente presencial.

Devido a este período de suspensão, foram feitos 2 Pedidos de Alteração ao IEFP para as respectivas candidaturas em curso, visto que as ações de formação teriam o seu término depois da data inicialmente prevista. Neste sentido:

- Na candidatura nº23, a data de término da formação foi adiada para 15 julho de 2021;
- Na candidatura nº15 a data de término da formação foi adiada para 9 junho de 2022.



RELATÓRIO DE ATIVIDADES

13. Centro de Atividades Ocupacionais e Centro de Atividades Ocupacionais II

A partir de Março de 2021 a designação de CAO passou a ser CACI-Centro de Atividades e Capacitação para a Inclusão.

Contudo neste relatório ainda constará a terminologia de CAO, bem como os modelos a que eles se referem.

Público-Alvo	Nº Previsto	Nº Apoiado
Pessoas com deficiências e incapacidades, com idade igual ou superior a 18 anos.	CAO-35 CAO II-13	CAO-35 CAO II-14

13.1 Atividades do Centro de Atividades Ocupacionais e Centro de Atividades Ocupacionais II

CENTRO DE ATIVIDADES OCUPACIONAIS - Recursos Humanos		
FUNÇÃO	NÚMERO	TEMPO DE AFETAÇÃO
Terapeuta Ocupacional /Diretora Técnica	1	Tempo Parcial
Técnico Superior de educação Especial e Reabilitação	1	Tempo Completo
Animadora Socio cultural	1	Tempo Completo
Monitora	5	Tempo Completo
Assistente Social	1	Tempo Parcial
Terapeuta Ocupacional	1	Tempo Parcial
Psicóloga	1	Tempo Parcial
Fisioterapeuta	1	Tempo Parcial
Vigilante	2	Tempo Completo
CENTRO DE ATIVIDADES OCUPACIONAIS II- Recursos Humanos		
FUNÇÃO	NÚMERO	TEMPO DE AFETAÇÃO
Terapeuta Ocupacional /Diretora Técnica	1	Tempo Completo
Monitora	2	Tempo Completo
* Assistente Social	1	Tempo Completo
* Psicóloga	1	Tempo Completo
Fisioterapeuta	1	Tempo Completo

*A Psicóloga e a Assistente Social, no CAO II passaram a 50% em setembro de 2021.



RELATÓRIO DE ATIVIDADES

Atividades	Objetivos	Monitorização	Avaliação de Resultados
Receção da inscrição	Conhecer as necessidades e características das famílias e dos candidatos	Ficha de inscrição	4 inscrições realizadas
Avaliação da Admissibilidade	Avaliar o cumprimento dos requisitos da admissibilidade	Ficha de avaliação inicial de requisitos; Carta de admissibilidade / não admissibilidade.	4 Avaliações de Admissibilidade
Hierarquização e aprovação dos candidatos	Gerir e dar cumprimento à priorização dos candidatos em função dos critérios estabelecidos.	Lista de Candidatos	4 Candidatos hierarquizados e priorizados em lista de candidatos
Admissão	Entrada do candidato na resposta social.	Envio da carta de aprovação.	2 Admissões
Elaboração do processo individual do cliente	Recolher informações sobre o percurso de desenvolvimento do cliente e o seu perfil, bem como, informações sociais.	Avaliação Diagnóstica do/a cliente; Ficha de avaliação diagnóstica; relatório social, anamnese.	2 Processos individuais realizados
Recolha de dados para a elaboração do contrato	Reunir os dados para elaboração do contrato.	Contrato de prestação de serviços.	2 Contrat
Adenda ao contrato	Reunir os dados para a elaboração da adenda ao contrato	Adenda ao contrato de prestação de serviços.	0 Adendas
Elaboração do programa de acolhimento	Proporcionar ao cliente uma integração adequada às suas necessidades e perfil de funcionalidade.	Programa de Acolhimento	Foram elaborados 2 programas de acolhimento
Implementação do programa de acolhimento	Cumprir o programa de acolhimento estabelecido para o cliente.	Programa de Acolhimento	Foram implementados 2 programas de acolhimento
Avaliação do Programa de Acolhimento (Aferir como decorreu a integração)	Determinar se o cliente permanece na Resposta Social ou não	Programa de Acolhimento (Relatório do Programa de Acolhimento).	2 Clientes integraram as respostas
Elaboração do Projeto Individual *Designado como PDI no Plano de Atividades.	Aprofundar informações recolhidas na fase de avaliação e diagnóstico, despistar interesses motivações e competências do cliente.	Projeto Individual	49 PI elaborados
Avaliação do PI	Aferir a necessidade de reformular o PI	Plano de Desenvolvimento Individual – Registos;	49 Avaliações do PI
Reformulação do PI	Adequar o PI às necessidades atuais do cliente.		0 PI reformulados
Elaboração do Plano de Atividades de Inclusão (PAI)	Estimular/facilitar o envolvimento dos clientes entre si e nas atividades propostas; facilitar a sua integração/participação social; promover novas experiências aos clientes;	PAI	1 PAI



RELATÓRIO DE ATIVIDADES

Atividades	Objetivos	Monitorização	Avaliação de Resultados
	promover o conhecimento das épocas festivas e datas comemorativas		
Avaliação do PAI	Aferir a necessidade de reformular o P.A.I	Planeamento de Atividades de Inclusão	0 Avaliações
Reformulação do PAI	Adequar o P.A.I às necessidades atuais do cliente.	PAI	0 PAI reformulados
Sessões de Atividade Motora Adaptada	Cumprir o Programa de Atividades/Apoios do CAO/CAO II	Registo do/as Técnicos; Registo de Atividades de Grupo; Mapa de Presenças – Atividades de Grupo; Plano de Desenvolvimento Individual – Registos	23 Sessões
Sessões de Psicomotricidade		Registo do/as Técnicos; Registo de Atividades de Grupo; Plano de Desenvolvimento Individual – Registos	8 apoios
Sessões de Dança e Gira		Plano de Desenvolvimento Individual – Registos; Relatório final	Sessões presenciais e por zoom
Bambolina - Grupo de Teatro			9 Sessões-oficina de talentos
Velozes e Divertidos – Dança com cadeira de rodas		Registo do/as Técnicos; Registo de Atividades de Grupo; Plano de Desenvolvimento Individual – Registos	0 Sessões
Cerci' Arte e Movimento			2 Sessões- Movimento 12 Sessões- atelier de pintura 35 Sessões-atividade lúdica
Atividades de desenvolvimento Pessoal e Social (Autocuidados; Vida doméstica; Vida comunitária; Atividades académico-funcionais). Atividades estritamente ocupacionais.		Plano de Desenvolvimento Individual - Registos	Lavandaria -48 Pôr as mesas -62 Limpeza -26 Outras diariamente
Atelier de Beleza		Registo dos Técnicos; Registo de Atividades de grupo; Mapa de presenças - atividades de grupo; Plano de Desenvolvimento Individual – Registos	6 apoios (distribuídos por 10 clientes)



RELATÓRIO DE ATIVIDADES

Atividades	Objetivos	Monitorização	Avaliação de Resultados
Atelier de Culinária.	Cumprir o Programa de Atividades/Apoios do CAO/CAO II	Plano de Desenvolvimento Individual - Registos	30 sessões
Fisioterapia *		Registo dos Técnicos; Registo de sessão de Snoezelen; Plano de Desenvolvimento Individual - Registos	106 apoios (individuais)
Terapia Ocupacional*		Registo dos Técnicos; Registo de sessão de Snoezelen; Plano de Desenvolvimento Individual - Registos	42 apoios
Boccia		Registo de Atividades de grupo; Mapa de presenças - atividades de grupo Plano de Desenvolvimento Individual - Registos	1X semana
Corfebol		Plano de Desenvolvimento Individual - Registos	1X semana
Jornal de Parede		Registo de Atividades de Sala do/a Cliente	Não realizado
Atividades ocupacionais noutras respostas/serviços da instituição		Registo de Atividades de Sala do/a Cliente	Não realizado devido á pandemia
Grupo "Reciclar é o que está a dar!"		Plano de Desenvolvimento Individual - Registos	Idas ao ecoponto sempre que necessário
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	168 apoios individuais 35 apoios em grupo
Passeios/Atividades no exterior		Plano de Desenvolvimento Individual - Registos Registo de Atividade de Grupo	11 saídas
Fins de semana		Registo de Atividade de Grupo	Não realizados devido á pandemia
Comemorações de datas festivas/ Atividades Temáticas		Plano de Desenvolvimento Individual – Registos; Registo de Atividades de Grupo	16 Comemorações de datas festivas/ atividades temáticas
Atividades de Sala		Garantir as atividades de Âmbito Pessoal e Social (Cuidados de Higiene e	Plano de Desenvolvimento Individual - Registos



RELATÓRIO DE ATIVIDADES

Atividades	Objetivos	Monitorização	Avaliação de Resultados
	Conforto Pessoal; Alimentação; Autonomia/Desenvolvimento Pessoal); Atividades Estritamente Ocupacionais		
Pedido de medicação aos significativos; receção, preparação e distribuição da mesma para as salas; Emails (Lar Residencial e Residência Autónoma)	Garantir o stock dos medicamentos	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
Administração terapêutica	Garantir administração terapêutica realizada em horário de funcionamento da resposta social	Administração de Medicação	
Acompanhamento a consultas	Colaborar com os significativos e serviços médicos em consultas de várias especialidades.	Registo de acompanhamento a consulta.	0 Acompanhamentos a consultas
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	Colaborar no âmbito dos processos dos clientes: distribuição do folheto informativo; reuniões com significativos; articular com diversos organismos (S.S; Advogados; Tribunal; etc.); elaborar relatórios para anexar à informação entregue no Tribunal	Registo de contacto; Registo de reunião com significativo; Requerimento para instrução do processo de acompanhamento.	0 Processos em acompanhamento
Visitas domiciliárias	Acompanhamento das famílias e clientes	Relatório Técnico	0 Visitas efetuadas
Acompanhamento / Apoio Social	Proporcionar uma resposta personalizada às necessidades do agregado.	Registo de Contacto, Registo de Reunião com significativos.	De carácter diário
Gestão de Recursos Humanos	Garantir o bom funcionamento da resposta social.	Avaliação de desempenho; Avaliação da satisfação dos colaboradores e dos clientes; Cumprimento do Plano de Atividades e Orçamento.	De carácter diário
Controlo de frequências para a Segurança Social	Informar a S. Social da assiduidade dos clientes	Folha de comprovativo de envio para a Segurança Social.	12 CAO 12 CAO II
Elaboração da Carta Social	Caraterizar a resposta social, população e funcionamento	Carta Social	Foram elaboradas 2 cartas sociais, relativas a CAO e CAO II



RELATÓRIO DE ATIVIDADES

Atividades	Objetivos	Monitorização	Avaliação de Resultados
Comunicar à responsável pela cozinha as necessidades alimentares especiais	Adequar a alimentação às necessidades específicas do cliente.	Lista de necessidades alimentares especiais; quadro de necessidades alimentares especiais	2 Quadros de necessidades alimentares especiais; e sempre que necessário comunicar à responsável pela cozinha as alterações necessárias de acordo com as necessidades dos clientes.
Preenchimento do modelo lista de compras, entrega do mesmo na secretaria.	Requisição, receção, controlo e distribuição dos produtos de higiene e limpeza	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	23 Reuniões
Reuniões do GDQ	Cumprir os procedimentos do S.G.Q. na resposta	Atas das reuniões	10 reuniões
Plano de Atividades	Planificar as atividades a desenvolver durante o próximo ano.	Plano de Atividades	1 Plano de Atividades
Relatório de atividades	Avaliar atividades desenvolvidas no ano transato.	Relatório de atividades	1 Relatório de Atividades

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

Informações adicionais:

De 8 de janeiro a 31 de julho de 2021, os clientes do Lar, permaneceram no mesmo devido à pandemia. Contudo mantiveram as atividades de CAO com uma equipa de técnicos, monitoras e vigilantes que se deslocou para lá. Em setembro, regressaram ao CAO.

Para os outros clientes o CAO encerrou de 21 de janeiro a 2 de abril. Retomou a sua atividade a 5 de abril, funcionando com 2 “bolhas”, uma com os clientes da carrinha de Almada e outra com os clientes da carrinha do Seixal. A cada bolha estiveram afetas monitoras, vigilantes e técnicos. Relativamente ao período do almoço os horários foram desfasados evitando-se assim os cruzamentos entre bolhas. Quer em contexto de sala, quer no período dos almoços foram asseguradas as regras de distanciamento entre os clientes bem como a desinfecção constante de materiais e superfícies, lavagem/desinfecção das mãos e medição da temperatura dos clientes.

A partir de setembro, o CAO voltou ao funcionamento sem bolhas, mas mantendo as normas de segurança e higiene.

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



RELATÓRIO DE ATIVIDADES

14. Lar Residencial

Público-Alvo	Nº Previsto	Nº Apoiado
Pessoas com deficiência, com idade igual ou superior a 18 anos	14	14

14.1 Atividades do Lar Residencial

LAR RESIDENCIAL - Recursos Humanos		
FUNÇÃO	NÚMERO	TEMPO DE AFETAÇÃO
Auxiliar de Ação Direta	7	Tempo Completo
Assistente Social /Direção Técnica	1	Tempo Completo
Psicólogo(a)	1	Tempo Parcial
Terapeuta Ocupacional	1	Tempo Parcial
Animador Sócio Cultural	1	Tempo Parcial
Cozinheira	1	Tempo Completo
Auxiliar de Serviços Gerais	1	Tempo Completo
Administrativo	1	Tempo Parcial
Motorista	1	Tempo Parcial



RELATÓRIO DE ATIVIDADES

Atividades	Objectivos	Monitorização	Avaliação de Resultados
Reuniões c/ significativos	Dinamizar o desenvolvimento pessoal e social dos clientes	Registos de reuniões	A realização dos itens mencionados ficou aquém do proposto devido às limitações impostas pela pandemia.
Reuniões c/ clientes		Registos de reuniões	
Andebol 4all		Registos de reuniões Atas	
Atividades desportivas		Registo de atividades Atas	
Saídas e passeios		Registo de atividades Atas	
Idas a atividades culturais		Registo de atividades Atas	Foram comemoradas, internamente as diversas datas festivas
Comemoração de datas festivas		Registos de reuniões,Atas	
Celebração dos aniversários		Registos de reuniões, Atas	Celebrámos os aniversários de todos os clientes, que se encontravam no Lar nessa data.
Acompanhamento a consultas/ procedimentos clínicos		Registos de consultas e de idas a unidades de saúde	Foram realizadas 100% dos acompanhamentos previstos
Realização de cuidados de Higiene Pessoal		Registo de Muda de Fraldas, Registo de Controlo de Esfíncteres, Registo de procedimentos de higiene	Diariamente
Controlo da administração terapêutica	Registo de receção Terapêutica; Registos de Administração de medicação; Registo de crises epiléticas,	Diariamente	
Cumprimento dos procedimentos internos	Cumprir com os procedimentos do sistema de gestão da qualidade	Registos diversos do SGQ	Diariamente
Elaborar o plano de atividades anual	Otimizar o funcionamento da resposta social	Plano de atividades anual	Foi elaborado 1 Plano de atividades anual
Elaborar o Relatório de atividades		Relatório de atividades anual	Foi elaborado 1Relatório de atividades anual
Atendimento presencial e telefónico		Registos de contactos	Devido às restrições impostas pela pandemia o atendimento presencial ficou restrito ao estritamente necessário e



RELATÓRIO DE ATIVIDADES

Atividades	Objectivos	Monitorização	Avaliação de Resultados
			inadiável dando primazia ao atendimento telefónico
Gestão do processo de Nutrição e Alimentação	Otimizar o funcionamento da resposta social	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 6 inscrições
Realização de Reuniões Gerais		Atas de reuniões	A implementação das reuniões mensais as reuniões foi feita recorrendo a plataformas digitais.
Incentivar o bom relacionamento da equipa		Atas de reuniões	
Fazer a atualização da lista de espera		Lista de espera	Foi realizada a atualização da lista de espera de acordo com o previsto
Realizar o acolhimento de novos colaboradores		Registos Atas	Foi realizado o acolhimento de 8 colaboradores, 3 dos quais ao abrigo do reforço de equipas pelo IEFP e 4 das equipas de reforço da Segurança Social no âmbito do Covid-19.



RELATÓRIO DE ATIVIDADES

15. Residência Autônoma

Público-Alvo	Nº Previsto	Nº Apoiado
Pessoas com deficiências e incapacidades, com idade igual ou superior a 18 anos	5	5

15.1 Atividades da Residência Autônoma

RESIDÊNCIA AUTÔNOMA - Recursos Humanos		
FUNÇÃO	NÚMERO	TEMPO DE AFETAÇÃO
Psicóloga/ Direção Técnica	1	Tempo Parcial
Ajudante de Ação Direta	3	Tempo Completo
Auxiliar de Limpeza	1	Tempo Parcial
Terapeuta Ocupacional	1	Tempo Parcial

Atividades	Objetivos	Monitorização	Avaliação de Resultados
Elaborar o balanço de atividades anual	Esclarecer, sugerir e otimizar o funcionamento	Balanço das atividades	Foi realizado um Relatório de Atividades relativo ao ano anterior
Dar continuidade às boas práticas do sistema de gestão da qualidade		Registos e atas	Esteve presente em mais de 50% das reuniões de SGQ previstas e monitorizou os documentos
Incentivar a economia do Recursos Materiais		Registos de caixa	Foi efetuada a gestão de compras com a faturação prevista



RELATÓRIO DE ATIVIDADES

Atividades	Objetivos	Monitorização	Avaliação de Resultados
Participar em reuniões com entidades externas	Promover a partilha e a inserção na integração comunitária envolvente	Registos das reuniões	Foram realizados 10 registos de reuniões com entidades da comunidade
Realizar o acolhimento de novos colaboradores	Integração e aprendizagem	Registos das evidências pelos envolvidos	Foi realizado 4 acolhimentos de colaboradores, 3 dos quais ao abrigo do reforço de equipas
Realizar atividades de vida diária	Manutenção da limpeza e da arrumação do espaço doméstico pelos clientes	Definições de tarefas e reuniões de grupo com os clientes	Foram realizadas mais de 50% das reuniões de grupo previstas com os clientes
Preparar e cuidar de uma horta caseira	Manutenção do cuidar dos produtos cultivados e ferramentas utilizadas	Registos	Foi planeada e executada uma horta caseira que ao longo do ano foi cuidada pelos clientes
Comemorar épocas festivas e aniversários	Partilhar em família, ou junto da comunidade, esses momentos	Registos	Face ao período de confinamento não foi possível realizar as atividades previstas, à exceção da partilha de prendas com família na época natalícia
Incentivar o bom relacionamento da equipa	Assegurar um ambiente relacional de tolerância e de partilha	Reuniões individuais e de equipa	Foram realizadas 70% das reuniões de equipa previstas, as quais decorreram sem dificuldades
Fazer a orientação da gestão das necessidades do cliente	Promover a responsabilidade e sugerir as melhores opções	Registos de caixa e compras	As necessidades apresentadas pelos clientes foram proporcionalmente satisfeitas de acordo com a gestão financeira de cada um
Realizar reuniões ou contactos com os familiares mensalmente	Partilhar de procedimentos e implicar as famílias na vida do cliente o mais possível	Registos de contato	Foram realizados em 100% os contatos mensais previstos, sendo que a maioria dado a pandemia, realizaram-se telefonicamente
Elaborar o Plano de Atividades Anual	Otimizar o funcionamento	Plano de Atividades	Foi realizado 1 plano de atividades anual
Fazer a atualização da lista de espera		Avaliação da lista de espera com base na auscultação dos interessados	Foi realizada a atualização da lista de espera de acordo com o previsto
Adequar o regulamento interno às diretrizes emanadas pela entidade responsável pela resposta social	Atualizar os indicadores de modo adequado	Documento escrito	O Regulamento interno da resposta não foi alvo de alteração, no entanto foram redigidos os planos de contingência necessários à adequação desta resposta



RELATÓRIO DE ATIVIDADES

Atividades	Objetivos	Monitorização	Avaliação de Resultados
Implementação de medidas através do esclarecimento acerca dos procedimentos e das atitudes	Fazer cumprir as orientações de modo a preservar a estabilidade emocional e social dos clientes	Atas das reuniões gerais mensais	Foram efetuados registos e avisos internos sempre que necessário
Definição de medidas preventivas da boa saúde e alimentação.	Dar resposta às necessidades individuais dos clientes e proceder ao aconselhamento a à prevenção junto dos técnicos de especialidade	Plano de Desenvolvimento Individual (PDI)	Foram realizadas mais de 70% dos contatos previstos com a técnica da especialidade (Nutricionista), para além das consultas de rotina com os médicos de cada cliente
Estimular a participação nas atividades comunitárias	Participar nas dinâmicas e nos eventos, estimulando-se a satisfação e o convívio nas atividades de lazer, culturais ou desportivas	Registo de atividades; jornal mensal; preenchimento de questionários de satisfação dos clientes	Foram realizadas 26 saídas neste âmbito, nomeadamente à praia, parque urbano, atividades de movimento e dança, e concerto musical
Orientar e sensibilizar os colaboradores para a vivência diárias com clientes e para a definição de regras	Procurar harmonizar, fomentar as atitudes de cidadania, e reforçar as prioridades. Dar a conhecer as boas práticas	Atas das reuniões formais Encontros informais semanais	Foram realizadas 70% das reuniões de grupo mensais previstas
Acompanhar os clientes a consultas ou na realização de exames médicas	Definir objetivos para a manutenção do bom estado de saúde do cliente, em parceria, e melhorar a intervenção clínica	Registo de consulta; guias de Medicação	Foram realizadas 100% dos acompanhamentos previstos
Elaboração da Guia Médica de acordo com a prescrição médica	Controle terapêutico	Guia de tratamento	Foi realizada 100% das Guias de Tratamento previstas
Pedido de medicação aos médicos, aquisição e preparação e da mesma por cliente	Garantir o stock dos medicamentos	Registo de pedidos de medicação; Ficha de registo da receção de medicação;	Foi realizado em 100% das vezes em que foi necessário
Elaboração da caixa de medicação semanal por cliente	Cumprir prescrições médicas	Guia medicamentosa	Todas as semanas ou sempre que necessário foram realizadas as caixas de medicação dos 5 clientes
Administração terapêutica	Garantir a administração terapêutica	Registo de administração terapêutica	Sempre que é administrado qualquer medicamento é realizado o registo dessa administração pelo próprio.

Informações adicionais:

Procedeu-se ao longo do ano de 2021, a ajustes no plano de atividades proposto e aprovado, devido às diretrizes governamentais relativas à pandemia por COVID-19, nomeadamente nas atividades de parcerias



RELATÓRIO DE ATIVIDADES

municipais: participação em eventos culturais e ou desportivos; bem como na dinamização e participação de atividades de fim de semana.

Foram programadas e planificadas atividades de vida diária, que preencheram o plano diário de cada cliente,

Ao nível da saúde, sempre que necessário foi consultado 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.

Em novembro e dezembro procedeu-se à atualização da lista de espera no sentido de colmatar a vaga proveniente da transferência de uma cliente para o Lar Residencial.