



RELATÓRIO DE ATIVIDADES



2022

Aprovado por: Assembleia Geral

Data: 22/03/2023



RELATÓRIO DE ATIVIDADES



RELATÓRIO DE ATIVIDADES

Índice

1. INTRODUÇÃO.....	5
2. CORPOS SOCIAIS.....	7
3. SERVIÇOS EXTERNOS.....	9
5. PARCERIAS.....	11
6. PROJETOS, CONTRATOS E ACORDOS DE COOPERAÇÃO.....	13
7. ATIVIDADES DA GESTÃO.....	15
8. INTERVENÇÃO PRECOCE NA INFÂNCIA DE ALMADA.....	21
8.1 ATIVIDADES DA INTERVENÇÃO PRECOCE NA INFÂNCIA DE ALMADA.....	21
9. INTERVENÇÃO PRECOCE NA INFÂNCIA DO SEIXAL.....	25
9.1 ATIVIDADES DA INTERVENÇÃO PRECOCE NA INFÂNCIA DO SEIXAL.....	25
10. CENTRO DE RECURSOS PARA A INCLUSÃO.....	28
10.1 ATIVIDADES DO CENTRO DE RECURSOS PARA A INCLUSÃO.....	28
11. ESCOLA DE EDUCAÇÃO ESPECIAL.....	31
11.1 ATIVIDADES DA ESCOLA DE EDUCAÇÃO ESPECIAL.....	31
12. FORMAÇÃO PROFISSIONAL.....	36
12.1 ATIVIDADES DA FORMAÇÃO PROFISSIONAL.....	36
13. CENTRO DE ATIVIDADES E CAPACITAÇÃO PARA A INCLUSÃO E CENTRO DE ATIVIDADES E CAPACITAÇÃO PARA A INCLUSÃO II.....	39
13.1 ATIVIDADES DO CENTRO DE ATIVIDADES E CAPACITAÇÃO PARA A INCLUSÃO E DO CENTRO DE ATIVIDADES E CAPACITAÇÃO PARA A INCLUSÃO II.....	39
14. LAR RESIDENCIAL.....	47
14.1 ATIVIDADES DO LAR RESIDENCIAL.....	47
15. RESIDÊNCIA DE AUTONOMIZAÇÃO E INCLUSÃO.....	51
15.1 ATIVIDADES DA RESIDÊNCIA DE AUTONOMIZAÇÃO E INCLUSÃO.....	51



RELATÓRIO DE ATIVIDADES



RELATÓRIO DE ATIVIDADES

1. Introdução

O ano 2022 foi o primeiro ano de recuperação socioeconómica numa fase difícil, do qual o nosso país sentiu e sente as consequências que a pandemia trouxe ao mundo. Neste sentido, as instituições de caráter social, como a Cercisa, tiveram que se ajustar e lidar com alterações significativas que esta situação nos trouxe.

A par disto, a guerra existente na Europa, trouxe também profundos constrangimentos, traduzindo-se num aumento do custo de vida o que influenciou o funcionamento institucional e a dinâmica das famílias do público para quem trabalhamos.

Apesar das dificuldades, os objetivos a que a direção se propôs no plano de atividades para 2022, foram de certo modo alcançados, de modo a proporcionar a sustentabilidade da instituição e acima de tudo, garantir o bem-estar dos nossos alunos, clientes, formandos e de todos os colaboradores.

Neste sentido, procederam-se a melhoramentos das infraestruturas da instituição, tais como, a substituição da cobertura numa parte do edifício na escola de educação especial e Centro de Atividades e Capacitação para a Inclusão (CACI 2), consolidaram-se os recursos humanos nas diversas respostas institucionais e assinou-se o contrato da candidatura ao PRR (Plano de Recuperação e Resiliência), para que seja possível em 2023 a remodelação e alargamento do Centro de Atividades e Capacitação para a Inclusão (CACI 2), o qual será o grande desafio para 2023.

Todas estas ações levam-nos a afirmar que o ano de 2022, foi um ano em que mais uma vez demonstrámos a nossa capacidade de fazer frente às dificuldades que nos surgem, garantindo a qualidade do serviço que prestamos em benefício de todos os nossos alunos, clientes e formandos, assim como o apoio às suas famílias e proporcionando boas condições de trabalho aos nossos colaboradores.

Só com o apoio e colaboração de todos os que estão envolvidos na nossa “causa social”, poderemos concretizar os objetivos que desejamos em prol do público com quem e para quem trabalhamos.



RELATÓRIO DE ATIVIDADES



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
Isabel Cunha - Vogal



RELATÓRIO DE ATIVIDADES



RELATÓRIO DE ATIVIDADES

3. Serviços Externos

CATEGORIA	PREVISTO	EXECUTADO
Assessoria Jurídica	1	2
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	1

4. Recursos Humanos

FUNÇÃO	NÚMERO
Ajudante de Cozinha	1
Ajudante de Ação Direta	11
Assistente Social	5
Animador/a Sociocultural	1
Auxiliar do Ensino Especial	4
Auxiliar de Serviços Gerais	1
Cozinheira	1
Empregada de Limpeza	3
Escriturária	3
Fisioterapeuta	4
Formador/a	2
Monitor/a de Atividades Ocupacionais	7
Motorista	1
Psicólogo/a	11
Técnico Sup. Ed. Especial e Reabilitação/Psicomotricista	5
Terapeuta da Fala	9
Terapeuta Ocupacional	6
Técnico Sup. de Orientação e Mobilidade	1
Vigilante	2



RELATÓRIO DE ATIVIDADES



RELATÓRIO DE ATIVIDADES

5. Parcerias

Destacamos as várias parcerias formais e informais estabelecidas com entidades da comunidade, sem as quais não nos seria possível alcançar os objetivos traçados no nosso Plano de Atividades para o ano de 2022.

Assim, destacamos as seguintes parcerias: Câmara Municipal de Almada; Câmara Municipal do Seixal; União de Freguesias do Seixal, Arrentela e Aldeia de Paio Pires; Junta de Freguesia de Corroios; Junta de Freguesia da Amora; 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, 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); Associação Unitária de Reformados e Pensionistas e Idosos de Corroios; Centro Paroquial de Almada; Fundação Luís Figo; Grupo Auchan de Almada; Rio Sul Shopping; Campanha Zero Desperdício (LIDL); Banco Alimentar contra a Fome; Associação Humanitária Dá-me a Tua Mão; Winjoy; Tabaqueira; Inforsolutions Gaming; GMS-Store; Café Pote de Mel; Pingo Doce; Clube Cultural e Recreativo do Alto do Moinho; Viveiros Garden Park; Horto do Campo Grande de Fernão Ferro; Independente Futebol Clube Torrense (IFCT); NAU Solutions, V.H. Jardins.

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



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 e Capacitação para a Inclusão;
- Centro de Atividades e Capacitação para a Inclusão II;
- Lar Residencial;
- Residência de Autonomização e Inclusão.

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
Gestão das receitas próprias e despesas	Garantir a sustentabilidade da Instituição.	Reuniões com a contabilidade (2 vezes por ano)	Apurado resultado positivo no valor de 3.872,65€
Participação na Campanha Pirilampo Mágico 2022	Angariar verbas.	Verificação de grelhas: requisição de material e verificação de pagamentos.	Realizou-se a campanha Pirilampo Mágico no mês de outubro de 2022, tendo sido angariado um total de 8.440,00 €
Sensibilização da comunidade	Angariar apoios através da consignação do IRS, multas e donativos (dinheiro e em espécie). Aumento do volume das receitas próprias.	Verificação das verbas e bens recebidos	Foram angariados: - Consignação IRS 7.660,65 € - Donativos em dinheiro 1.687,75 € - Donativos em espécie 22.887,32 € - Multas 6.600,00 €
Realização de candidaturas a projetos sociais	-Melhorar as infraestruturas da instituição - Melhorar a qualidade dos serviços prestados aos clientes	Percentagem de candidaturas Aprovadas	Aprovação em 100% da candidatura ao PRR para remodelação do edifício do CACI II
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 os 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	Parcerias estabelecidas: - Fundação Luís Figo - Grupo Auchan de Almada; - Rio Sul Shopping; - Ginásio Winjoy; - NAU Solutions; - Tabaqueira; - InforSolutions Gaming; - GMS – Store; - Café Pote de Mel; - Pingo Doce; - Associação Humanitária Dá-me a Tua Mão. - V. H. Jardins



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 o documento 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 12 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 13 reuniões da Direção.
Revisão do Plano de Contingência	Adequar às recomendações da DGS	Cumprimento da Legislação em vigor	Não se verificou a necessidade de manter um plano de contingência no âmbito do Covid 19.
Avaliação de desempenho da Direção	- Avaliar as competências da Direção - Melhorar o desempenho da Direção - Monitorizar a atividade da Direção na concretização dos objetivos propostos	Análise dos resultados das grelhas de avaliação	Avaliação realizada a aguardar resultados finais.
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 Atividades e Capacitação para a Inclusão, Centro de Recursos para a Inclusão, Escola de Educação Especial, Lar Residencial e Residência de Autonomização e Inclusão.



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. 2022	Não foi concretizado.
Implementação do plano anual de formação interna.	Aumentar as competências dos colaboradores.	Cumprimento do Plano Anual de Formação	O Plano de formação não foi elaborado mas muitos colaboradores fizeram formações externas à CERCISA para melhorarem a sua capacitação para o desempenho das funções.
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.



RELATÓRIO DE ATIVIDADES

Eixo 3 – Melhoria de Equipamentos e Infraestruturas			
Atividades	Objetivos	Monitorização	Avaliação de Resultados
Realização de reparações nas infraestruturas.	Melhorar as condições das infraestruturas dos alunos, formandos, clientes e colaboradores.	Acompanhamento pontual	Foram realizadas reparações sempre que necessário.
Finalização da requalificação do edifício da E.E.E.		Acompanhamento pontual	O processo de requalificação foi concluído no mês de fevereiro com a substituição da cobertura do edifício por material com características de isolante térmico e não cancerígeno, assim como a conclusão da remodelação total de um WC.
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	Foram realizadas reparações sempre que necessário de modo a manter a frota a circular em condições de segurança.



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	Participação dos colaboradores na Campanha do Pirlampo Mágico.
Comemoração do Natal na CERCISA.	Promover atividades de convívio entre os clientes, suas famílias e os colaboradores.	Relatório de Atividades	Realização de diversas atividades na semana anterior ao natal - 0 Natal na CERCISA – insufláveis, exposição, visita de familiares, animação com duendes, lanche de Natal, Pai Natal e entrega de lembranças aos alunos, formandos e jovens do CACI
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 nas instalações da CERCISA e na Plataforma Zoom, diversas reuniões de grupos de trabalho com objetivos específicos.

Informações Adicionais:

No ano de 2022, devido ao aumento significativo da inflação, os valores pagos a vários fornecedores registaram uma subida considerável; para fazer face ao aumento das despesas, a C.M.A. lançou a Medida de Reforço a Associações e Coletividades à qual nos candidatámos, tendo sido contemplados.

A C.M.S. foi um parceiro essencial, quer ao nível logístico, quer ao nível financeiro, no desenvolvimento de todo o processo de preparação da candidatura ao PRR no âmbito da requalificação de infraestruturas com vista ao alargamento da resposta social CACI 2.



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)	173 (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	35H
Fisioterapeuta	1	35H
Psicóloga	1	35H
Terapeuta da Fala	1	35H
Terapeuta Ocupacional	1	35H

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 referenciadas em 2022
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 3 formações
Rececionar referências e contactar famílias/ entidades	Identificar, avaliar 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 226 referências (9 repetidas)



RELATÓRIO DE ATIVIDADES

Atividades	Objetivos	Monitorização	Avaliação de Resultados
Avaliar cada caso quanto aos critérios de prioridade	Identificar, avaliar 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	Ficha de Registo de critérios de prioridade; Ficha de triagem	Foram preenchidas um total de 217 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 todos os documentos respeitantes ao processo de todas as crianças/famílias em acompanhamento
Elaborar, acompanhar e reavaliar o PIIP para cada criança			
Avaliação específica do desenvolvimento		Baterias de avaliação	Relatórios de resultados/síntese de funcionalidade/encaminhamentos
Participação em reuniões bimensais, de ELIA		Registo de Presenças; Atas	Participação em 18 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 Informações técnicas; grelhas de casos a discutir; planos de transição; contactos telefónicos; ofícios e reuniões	Realizaram-se reuniões com os estabelecimentos educativos para passagem dos planos transição das crianças



RELATÓRIO DE ATIVIDADES

Atividades	Objetivos	Monitorização	Avaliação de Resultados
Reunião de discussão de casos no Centro de Desenvolvimento (CDC)	Articular e encaminhar para os recursos disponíveis na comunidade	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 segundo as orientações e diretrizes do SNIPI	Gestão e Funcionamento do Serviço	Reuniões de esclarecimento em equipa e individuais; Apresentação às famílias e equipamentos educativos	Integração de 2 docentes
Realização de contactos com estruturas educativas, para acompanhamento dos processos		Ficha de registo de reunião	Foram realizados contatos com as estruturas educativas (presenciais e telefónicos)
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 2021		Relatório de atividades	Foi realizado atempadamente
Elaborar o relatório de atividades da valência IPI 2021		Relatório de atividades	Foi realizado atempadamente
Elaborar o Plano de Atividades da valência IPI 2023		Plano de atividades	Foi realizado atempadamente



RELATÓRIO DE ATIVIDADES

Atividades	Objetivos	Monitorização	Avaliação de Resultados
Gerir a lista de crianças sem periodicidade definida por incapacidade de resposta na equipa	Gestão e Funcionamento do Serviço	Grelha de registo	Em 2022 iniciou-se lista de crianças sem periodicidade definida, por incapacidade de resposta da equipa
Realização de reuniões restritas da equipa técnica (IPIA)		Bimensal	Concretização das diversas atividades da gestão do serviço
Acompanhar as crianças estipuladas em acordo	Cumprir o acordo de cooperação para a valência de IPI de Almada	<p>Preenchimento mensal das grelhas de frequências de cada técnico;</p> <p>Preenchimento da base de dados mensal para o controlo de frequências</p> <p>Preenchimento do mapa de frequências mensal para a comparticipação da segurança social</p>	Foi cumprido o acordo de cooperação com uma média mensal de acompanhamento a 173 crianças
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 79 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	187 (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 363 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 2023		Plano anual 2023	Elaboração do Plano anual de atividades da IPI do Seixal referente a 2023
Elaboração do relatório anual de atividades da IPI do Seixal relativo ao ano 2021		Relatório de atividades de 2021	Elaboração do Relatório de atividades do ano de 2021
Participação nas reuniões mensais da equipa restrita da ELI Seixal para discussão de diferentes temáticas.	Partilhar e adquirir conhecimentos e consolidar teorias e práticas de Intervenção Precoce na Infância	Grelha de discussão de casos/ Folha de registo de reunião	Participação em 12 reuniões de ELI para discussão de casos
Participação em reuniões mensais do grupo das perturbações		Processo Individual das crianças/ Registo	Participação em 10 reuniões do grupo das perturbações do espectro do autismo, do centro de



RELATÓRIO DE ATIVIDADES

Atividades	Objetivos	Monitorização	Avaliação de Resultados
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	de Presença dos Técnicos	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 11 reuniões da ELI Seixal
Intervenção com crianças e famílias em atendimento nos seus contextos naturais de vida		Registos de intervenção (PIIP)	Intervenção com 363 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 363 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 73 avaliações formais e específicas do desenvolvimento das crianças sinalizadas e em acompanhamento
Gestão dos processos informatizados das crianças em atendimento		Processos individuais armazenados em nuvem eletrónica/ Sistema Informático do SNIPI	Gestão dos processos das 363 crianças em atendimento
Participação em reuniões com a equipa médica e técnica que acompanha as crianças.		Registos de intervenção	Participou-se em 7 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.



RELATÓRIO DE ATIVIDADES

Atividades	Objetivos	Monitorização	Avaliação de Resultados
Realização de encontros periódicos com a família e outros intervenientes no processo, de forma a monitorizar o desenvolvimento da criança.	Assegurar o apoio dos casos em vigilância	PIIP e Folha de Registos de Reuniões	Realizaram-se encontros periódicos a 12 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 7 Planos Individuais de Intervenção Precoce para as crianças em vigilância
Elaboração do plano de transição	Realizar processo de transição para todas as crianças que integrem diferentes contextos educativos	Plano de transição	Foram elaborados 61 planos de transição
Reuniões para entrega dos relatórios e discussão dos casos em transição, com os respetivos estabelecimentos educativos		E-mail comprovativo de envio	Foram realizadas 16 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	Folha de transferência/ e-mail comprovativo do envio do processo	Realizaram-se 7 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		Folha de transferência/ e-mail comprovativo do envio do processo	Realizou-se a transferência de 1 processo para ELI's fora da região de Lisboa e Vale do Tejo



RELATÓRIO DE ATIVIDADES

10. Centro de Recursos para a Inclusão

Público-Alvo	Nº Previsto	Nº Apoiado
Crianças e Alunos que frequentam que frequentam os Agrupamentos parceiros	Jan. a Jul. 300	Jan. a Jul. 300
	Set. a Dez. 316	Set. a Dez. 316

10.1 Atividades do Centro de Recursos para a Inclusão

CENTRO DE RECURSOS PARA A INCLUSÃO - Recursos Humanos		
FUNÇÃO	NÚMERO	TEMPO DE AFETAÇÃO
Terapeutas da Fala	5	Tempo Parcial
Terapeuta da Fala	1	Tempo Completo
Psicólogas	8	Tempo Parcial
Psicóloga	1	Tempo Completo
Terapeutas Ocupacionais	2	Tempo Parcial
Psicomotricistas	4	Tempo Parcial
Fisioterapia	1	Tempo Parcial
Terapeutas da Fala	3	Tempo Parcial
Terapeuta da Fala	1	Tempo Completo
De Setembro a Dezembro 2022		
Psicólogas	6	Tempo Parcial
Psicólogas	2	Tempo Completo
Terapeutas Ocupacionais	2	Tempo Parcial
Psicomotricistas	3	Tempo Parcial
Fisioterapeuta	1	Tempo Parcial

Atividades	Objetivos	Monitorização	Avaliação de Resultados
Elaboração da candidatura	Contratação de técnicos especializados	Ficha de avaliação DGE stE	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



RELATÓRIO DE ATIVIDADES

Atividades	Objetivos	Monitorização	Avaliação de Resultados
	Cumprimento das medidas definidas no Programa Educativo Individual (PEI)		às informações fornecidas pelos relatórios, trimestrais/semestrais e de avaliação técnica, elaborados pelos técnicos de CRI.
	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.
Reuniões Técnicas Setoriais	Reuniões de valorização profissional e de discussão/intervisão de casos	Cumprimento dos procedimentos internos	Foram realizadas todas as reuniões previstas em cronograma.
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	Questionários elaborados para o efeito.	Por indisponibilidade de serviço, não foi possível o preenchimento dos questionários
Processo de Reacreditação do CRI	Processo de Candidatura para Renovação da Acreditação a Centro de Recursos para a Inclusão	Documentos a fornecer pela tutela	Realizado de acordo com as Diretivas da Tutela.
Procedimentos do Sistema de Gestão da Qualidade.	Otimizar o funcionamento da Resposta Socioeducativa.	Cumprimento dos procedimentos internos	Foram realizadas todas as reuniões previstas em cronograma.
Elaboração do Plano de Atividades 2021 e do Relatório de Atividades 2020.	Planificar e avaliar as atividades anuais.	Cumprimento dos procedimentos internos.	Foi cumprido o previsto para o CRI-Cercisa



RELATÓRIO DE ATIVIDADES

Informações adicionais:

Relativamente ao serviço prestado, no ano letivo 2021/2022, por esta resposta social, podemos afirmar que entre os meses de setembro e dezembro foram apoiados sensivelmente 300 alunos,

distribuídos por todas as áreas técnicas (psicologia, terapia da fala, terapia ocupacional, fisioterapia, psicomotricidade, orientação e mobilidade). Já nos meses de janeiro a julho, referente ao ano letivo 2022/2023, foram apoiadas 316 crianças.

No que se refere à periodicidade e duração dos apoios, a prevalência mantém-se na 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 no ano letivo transato, com execução de um Agrupamento de Escolas, que estabeleceu parceria com outro CRI. A saber, foram estabelecidos protocolos com três agrupamentos e escolas não-agrupadas do concelho de Almada (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).

Ao longo dos últimos dois anos letivos, têm-se verificado uma escassez de técnicos especializados com maior reflexo nas áreas de Terapia Ocupacional e mais recentemente também em Terapia da Fala. Esta situação parece-nos estar relacionada com os novos movimentos de criação de Clínicas Especializadas, as quais absorveram um grande número de técnicos especializados das mais diferentes áreas.



RELATÓRIO DE ATIVIDADES

11. Escola de Educação Especial

Público-Alvo	Nº Previsto	Nº Apoiado
Alunos com idades compreendidas entre os 6 e os 18 anos.	23*/19**	23*/22**

* ano letivo de 2021/2022

** ano letivo 2022/2023

11.1 Atividades da Escola de Educação Especial

ESCOLA DE EDUCAÇÃO ESPECIAL - Recursos Humanos		
FUNÇÃO	NÚMERO	TEMPO DE AFETAÇÃO
Terapeuta Ocupacional/Coord. Técnico pedagógica	1	Tempo Completo
Psicóloga	1	Tempo Parcial
Terapeuta da Fala	1	Tempo Parcial
Fisioterapeuta	1	Tempo Parcial
Auxiliar do Ensino Especial	4	Tempo Completo
Pessoal Docente destacado pelo Min. Educação	4	Tempo Completo

Atividades	Objetivos	Monitorização	Avaliação de Resultados
Elaboração /Atualização do Processo Individual do Aluno	Preencher a documentação de acordo com o Dec. de Lei 54/ 2018	Anamnese; Relatório Técnico-Pedagógico	Foram realizados 5 processos de alunos novos e atualizados os restantes 17 processos individuais.
Trabalho individualizado e em grupo, em contexto de sala	Melhorar o relacionamento interpessoal e de cidadania	Registos da equipa multidisciplinar; Avaliação semestral	Foi realizado o trabalho planeado para os diferentes grupos
Atividades em meio aquático/ Natação Adaptada	Proporcionar a aprendizagem do “saber nadar”, o correto desenvolvimento das capacidades gerais	Registos da equipa multidisciplinar; Avaliação semestral	Sempre que possível foi realizado as sessões previstas



RELATÓRIO DE ATIVIDADES

Atividades	Objetivos	Monitorização	Avaliação de Resultados
Psicomotricidade	Melhorar o movimento do corpo, noção de espaço, a coordenação motora, equilíbrio e ritmo.	; Registos da equipa multidisciplinar; Avaliação semestral	Foram realizadas mais de 90 % das sessões previstas
Fisioterapia	Desenvolver competências na área da Fisioterapia.	Registos da equipa multidisciplinar; Avaliação semestral	Foram realizadas mais de 90 % das sessões previstas
Psicologia	Acompanhar e apoiar dinâmicas familiares	Registos da equipa multidisciplinar; Avaliação semestral	Foram realizadas mais de 90 % das sessões previstas
	Desenvolver competências pessoais e sociais		
	Manutenção das competências cognitivas básicas		
Estimulação Sensorial e Relaxamento	Proporcionar relacionamento e bem-estar	Registos da equipa multidisciplinar; Avaliação semestral	Sempre que possível foi realizado a atividade prevista
Atividades de Vida Diária	Desenvolver competências de higiene funcional,	Registos da equipa multidisciplinar; Avaliação semestral	Foram realizadas mais de 80 % das sessões previstas
	Adquirir autonomia no espaço exterior		
	Experenciando novos sabores		
Acompanhamento a consultas médicas (sempre que se justifique)	Acompanhar e apoiar dinâmicas familiares;	Relatório de consulta; Registo de contacto	Foi realizado o acompanhamento às consultas médicas sempre que solicitado.
	Proporcionar suporte ao aluno/família;		
	Partilhar informações clínicas e pedagógicas		
Elaboração da Guia Médica de acordo com a prescrição médica	Controle terapêutico	Guia de tratamento	Foram realizadas 100 % das guias medicamentosas individuais
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;	Não houve rutura de stock nos medicamentos previstos



RELATÓRIO DE ATIVIDADES

Atividades	Objetivos	Monitorização	Avaliação de Resultados
Elaborar a seleção medicamentosa semanal por aluno	Cumprir prescrições médicas	Guia medicamentosa	Foram elaboradas todas as caixas medicamentosas semanais previstas.
Administração terapêutica	Garantir a administração terapêutica realizada em horário de funcionamento da EEE	Registo de administração terapêutica	Foi realizado 100% das administrações terapêuticas previstas
Projeto de Parceria – Nós e as expressões.	Promover a imitação por pares	Registo das atividades	Não foi concretizado
	Proporcionar novas experiências aos alunos.		
	Facilitar a inclusão social		
Comemoração de tradições do país/região (Carnaval, Dia do Pai, Páscoa, Dia da Mãe, Santos Populares, São Martinho, Natal, etc)	Promover convívios	Registo das atividades	Foram realizadas todas as comemorações planeadas para o ano letivo
	Realizar trabalhos temáticos.		
Saídas a Espaços Públicos	Proporcionar novas experiências aos alunos.	Registo das atividades	Foram realizadas sempre que possível as saídas planeadas
	Desenvolver a Autonomia		
	Facilitar a inclusão social		
Visitas de estudo	Enriquecer e consolidar os conhecimentos adquiridos.	Registo de Atividades	Foram realizadas todas as visitas de estudo previstas
	Facilitar a inclusão Social		
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	Foram realizadas mais de 80 % das reuniões previstas
Reunião da equipa multidisciplinar / Técnico-pedagógica- Plataforma ZOO	Partilhar assuntos relacionados com os alunos	Atas	Foram realizadas todas das reuniões de equipa previstas



RELATÓRIO DE ATIVIDADES

Atividades	Objetivos	Monitorização	Avaliação de Resultados
Reuniões de Avaliação dos alunos - Plataforma ZOOM	Planificar e avaliar atividades e outros eventos.	Atas das reuniões; Ficha de avaliação dos alunos	Foram realizadas todas as reuniões de avaliação previstas
	Estruturar o funcionamento da Escola de Educação Especial.		
	Avaliar e (re) definir estratégias de atuação com os alunos.		
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 todos os contatos formais e informais solicitados
Registrar e informar a DGEstE do Controlo da assiduidade dos alunos	Compilar a assiduidade dos alunos, Informar a DGEstE	Mapa de ausências; Tabela da DGEstE.	Foram realizados 100 % dos registos previstos
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	Foram comunicadas à responsável pela cozinha, todas as necessidades alimentares necessárias
Requisição, receção, controlo e distribuição dos produtos de higiene e limpeza.	Assegurar o funcionamento da resposta socioeducativa	Lista de Compras	Estas atividades foram realizadas com êxito.
Gestão do material necessário para as atividades	Otimizar o funcionamento da Resposta	Inventário do material de desgaste; Faturas dos materiais	Foi realizado a gestão de material previsto
Procedimentos do Sistema de Gestão da Qualidade.	Otimizar o funcionamento da Resposta Socioeducativa.	Cumprimento dos procedimentos internos	Foi realizado sempre que necessário os procedimentos de acordo com o estipulado



RELATÓRIO DE ATIVIDADES

Atividades	Objetivos	Monitorização	Avaliação de Resultados
Relatório de Atividades 2021 / Elaboração do Plano de Atividades 2023	Planificar e avaliar as atividades anuais.	Plano de Atividades; Relatório de Atividades	Foram elaborados os dois documentos conforme previsto
Formação em contexto a alunos estagiários (ex.: cursos profissionais, cursos universitários)	Supervisionar o estágio de formação de alunos universitários	Avaliação dos estagiários.	Foram realizados os estágios previstos
Estágio de formandos e/ou clientes do CACI 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:

No ano de 2022 frequentaram a Escola de Educação Especial 23 alunos, tendo saído no final do ano letivo 2021/2022, 6 alunos por terem atingido a idade limite.

A equipa foi constituída por 4 docentes e 4 técnicas a tempo parcial e 5 auxiliares pedagógicas, que apoiaram 22 alunos distribuídos por 3 grupos, até julho de 2022.

No ano letivo seguinte (2022/2023), recebemos o encaminhamento de 5 novos alunos, 4 vindos do ensino regular e uma transferência de outra instituição, frequentando entre setembro e dezembro 22 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 solicitado.

No ano de 2022, realizaram-se as seguintes atividades de grupo e projetos educativos:

No 2º Semestre do ano letivo de 2021/2022 (Janeiro a Julho)

- Carnaval ; Páscoa – Caça ao Ovo; Estágio na Formação Profissional – Curso de Jardinagem; Atividades na Biblioteca Municipal do Seixal – Hora do Conto; Exposição no âmbito do Seixal Cultural – CMS; Santos Populares; Participação na exposição C.C.Riu Sul- “Meias Desemparelhadas”; Praia; Parque; Canoagem; participação no evento “Cerciagua”; Piscinas; Insufláveis- SPLASCH; Festa final de Ano letivo.

No 1º semestre do ano letivo 2022/2023 (setembro a dezembro):

- Festa de S. Martinho/Magusto; Comemoração do aniversário da Cercisa; Festa do Halloween; Ida ao Cinema; Participação no projeto “Arte e Criatividade”, promovido pela C.M.Almada; “Hora do conto” na Biblioteca da Camara Municipal do Seixal.; Exposição no âmbito do projeto “Cercisa Aberta às Famílias”; Participação na Festa de Natal promovido com animação da C.M.Almada; Festa de Natal e Almoço de Natal; Visita à Aldeia Natal do Seixal; Projeto com as famílias “contar uma história”



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	22	19

12.1 Atividades da Formação Profissional

FORMAÇÃO PROFISSIONAL - Recursos Humanos		
FUNÇÃO	NÚMERO	TEMPO DE AFETAÇÃO
Coordenação / Gestão da Formação	1	TEMPO COMPLETO
Formador/a	5	TEMPO COMPLETO
Formador/a	1	TEMPO PARCIAL
Psicóloga	1	TEMPO COMPLETO

Foram feitas 2 substituições de formadores nos cursos de Operador/a de Jardinagem e Servente de Construção Civil

Atividades	Objetivos	Monitorização	Avaliação de Resultados
Dar continuidade às ações de formação;	Planificação da Intervenção Formativa	Pedidos de reembolso	Avaliação por parte do IEFP
Cumprir as normas diretivas do IEFP	Organização de 3 ações de formação	Pedidos de Reembolso Bimensais; Pedido de Reembolso Intermédio 2022 e Pedido de Saldo final de um dos cursos (Cozinheiro/a)	Atribuição de verbas de acordo com o funcionamento das ações
Facilitar a aprendizagem dos formandos, promovendo a aquisição e potencializando as suas competências	Selecionar 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



RELATÓRIO DE ATIVIDADES

Atividades	Objetivos	Monitorização	Avaliação dos Resultados
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 respetivas áreas de formação	Testes de Avaliação Teórica e Prática	Foram feitos 235 testes de avaliação teórica e 196 testes de avaliação prática
Qualificar o nível de aprendizagem do formando			
Articular com entidades para a integração dos formandos em FPCT	Contactos/reuniões com entidades recetoras de estágio	Ficha de Contactos para FPCT	17 contactos (para as 3 ações de formação)
Integração dos formandos em FPCT	Cumprimento de 400 horas de FPCT	Acordo de Cooperação Técnico-pedagógico e Planos de FPCT	Foram 17 Acordos de Cooperação Técnico-pedagógico e 17 Planos de FPCT
Cumprir com normas definidas pelo IEFP e DGERT	Certificação de Formandos (curso de Cozinheiro/a)	Certificados de Formação de	Foram emitidos 5 certificados
Proporcionar estágios de sensibilização aos alunos da comunidade educativa	Articulação com a comunidade educativa	Protocolos de Cooperação	11 Estágios de Sensibilização (Agrupamentos de Escolas de Almada e Seixal)
Adaptar os recursos humanos da formação às necessidades verificadas	Seleção de 2 novos elementos; substituições de 2 formadoras	Currículos; Entrevista	Foram selecionados 2 formadores, 1 para o curso de Operador/a de Jardinagem e 1 para o curso Servente de Construção Civil
Promover comportamento adaptativo	Prestação de apoio psicológico	Registos de Apoios Psicológicos	Foram realizados 21 apoios
Organização da documentação relativa à formação; cumprir com as normas diretivas do IEFP	Manutenção/ Organização dos Dossiers Técnico-Pedagógicos a decorrer	Dossiers Técnico Pedagógicos	Constante atualização dos dossiers Técnico Pedagógicos



RELATÓRIO DE ATIVIDADES

Atividades	Objetivos	Monitorização	Avaliação de Resultados
Otimizar o serviço prestado	Reuniões de Equipa Mensais	Atas de Reunião	Foram feitas 12 reuniões
Avaliar atividades realizadas no ano transato	Relatório de Atividades de 2021	Relatório de Atividades	Foi realizado 1 Relatório de Atividades
Planificar as atividades formativas a realizar em 2023	Elaboração do Plano de Atividades de 2023	Plano de Atividades	Foi realizado 1 PA
Aferir organização do processo formativo	Avaliação e análise dos resultados anuais do processo formativo	Pedido de Reembolso Intermédio	Foi realizado 1 PRI
Aferir organização do processo formativo	Avaliação e análise dos resultados finais do processo formativo do curso de Cozinheiro/a	Pedido de Saldo Final	Foi realizado 1 PSF
Informar encarregados de educação sobre desempenho dos formandos; promover espaço de partilha sobre as vivências e dificuldades das famílias	Reuniões de Encarregados de Educação	Registo de Reunião de Encarregados de Educação	Foram realizadas 7 Reuniões
Identificar as oportunidades de melhoria e corrigir as não conformidades	Registo, tratamento, análise e avaliação das reclamações/ sugestões de melhoria	Fichas de reclamação	Houve 1 reclamação
Identificar desistências de frequência nos cursos	Registo e tratamento de desistências	Pedidos de Reembolso e Pedido de Saldo Final	Houve 3 desistências
Cumprir os procedimentos do S.G.Q. na resposta	Reuniões do SGDQ	Atas	Foram realizadas 11 reuniões

Informações adicionais: A reclamação existente deveu-se à queixa dum encarregado de educação junto do IEFP, por recusar que a formanda ingressasse em formação pratica em contexto de trabalho, condição necessária para a finalização do curso.

Relativamente às 3 desistências, uma teve a ver com questões de saúde do formando e as outras duas por incumprimento de regras e assiduidade.



RELATÓRIO DE ATIVIDADES

13. Centro de Atividades e Capacitação para a Inclusão e Centro de Atividades e Capacitação para a Inclusão II

Público-Alvo	Nº Previsto	Nº Apoiado
Pessoas com deficiências e incapacidades, com idade igual ou superior a 18 anos.	CACI-35 CACI II-14	CACI-35 CACI II-16

13.1 Atividades do Centro de Atividades e Capacitação para a Inclusão e do Centro de Atividades e Capacitação para a Inclusão II

CENTRO DE ATIVIDADES E CAPACITAÇÃO PARA A INCLUSÃO - Recursos Humanos		
FUNÇÃO	NÚMERO	TEMPO DE AFETAÇÃO
Terapeuta Ocupacional/Direção Técnica	1	Tempo parcial
Assistente Social	1	Tempo parcial
Terapeuta Ocupacional	1	Tempo parcial
Técnico Sup. Educação Especial e Reabilitação	1	Tempo completo
Animadora Sociocultural	1	Tempo completo
Psicóloga	1	Tempo parcial
Fisioterapeuta	1	Tempo parcial
Monitoras	5	Tempo completo
Vigilantes	2	Tempo completo
Administrativo	1	Tempo parcial
Auxiliar de limpeza	1	Tempo parcial

CENTRO DE ATIVIDADES E CAPACITAÇÃO PARA A INCLUSÃO II- Recursos Humanos		
FUNÇÃO	NÚMERO	TEMPO DE AFETAÇÃO
Terapeuta Ocupacional/Direção Técnica	1	Tempo parcial
Assistente Social	1	Tempo parcial
Psicóloga	1	Tempo parcial
Fisioterapeuta	1	Tempo parcial
Monitoras	2	Tempo completo
Administrativo	1	Tempo parcial
Auxiliar de limpeza	1	Tempo parcial



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	7 Inscrições realizadas
Avaliação da Admissibilidade	Avaliar o cumprimento dos requisitos da admissibilidade	Ficha de avaliação inicial de requisitos; Carta de admissibilidade / não admissibilidade.	7 Avaliações de Admissibilidade
Hierarquização e aprovação dos candidatos	Gerir e dar cumprimento à priorização dos candidatos em função dos critérios estabelecidos.	Lista de Candidatos	7 Candidatos hierarquizados e priorizados em lista de candidatos
Admissão	Entrada do candidato na resposta social.	Envio da carta de aprovação.	5 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.	5 Processos individuais realizados
Recolha de dados para a elaboração do contrato	Reunir os dados para elaboração do contrato.	Contrato de prestação de serviços.	5 Contratos
Recolha de dados para a elaboração da adenda ao contrato	Reunir os dados para a elaboração da adenda ao contrato	Adenda ao contrato de prestação de serviços.	47 Adendas
Elaboração do programa de acolhimento	Proporcionar ao cliente uma integração adequada às suas necessidades e perfil de funcionalidade.	Programa de Acolhimento	Foram elaborados 5 programas de acolhimento
Implementação do programa de acolhimento	Cumprir o programa de acolhimento estabelecido para o cliente.	Programa de Acolhimento	Foram implementados 5 programas de acolhimento



RELATÓRIO DE ATIVIDADES

Atividades	Objetivos	Monitorização	Avaliação de Resultados
Aferir como decorreu a integração	Avaliação do Programa de Acolhimento (Determinar se o cliente permanece na Resposta ou não).	Programa de Acolhimento (Relatório do Programa de Acolhimento).	5 Clientes integraram as respostas
Elaboração do Plano Individual de Inclusão (PII)	Organizar, operacionalizar e integrar todas as respostas às necessidades e potencialidades dos clientes.	Plano Individual de Inclusão (PII)	49 PII elaborados
Avaliação do PII	Avaliar se os objetivos estabelecidos no PII foram atingidos ou não	Plano Individual de Inclusão (PII)	49 Avaliações do PII
Reformulação do PII	Adequar o PII às necessidades atuais do cliente, caso seja necessário.	Plano Individual de Inclusão (PII)	0 PII 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; promover o conhecimento das épocas festivas e datas comemorativas	Plano de Atividades de Inclusão (PAI) Plano Individual de Inclusão (PII)	1 Plano de Atividades de Inclusão (PAI)
Avaliação do PAI	Avaliar as atividades delineadas no PAI	Plano de Atividades de Inclusão (PAI)	0 Avaliações
Reformulação do PAI	Adequar o PAI às necessidades atuais do cliente.	Plano de Atividades de Inclusão (PAI)	0 PAI reformulados
Fisioterapia	Promover o bem-estar físico e psicológico; promover a mobilidade articular; estimular a motricidade global; Promover o equilíbrio e a coordenação motora; promover a orientação espacial; promover a qualidade de vida; estimular a autonomia pessoal e social	Registo dos Técnicos; Plano Individual de Inclusão- Registos	Registado no PII-Registos



RELATÓRIO DE ATIVIDADES

Atividades	Objetivos	Monitorização	Avaliação de Resultados
Terapia Ocupacional	Promover o bem-estar e a qualidade de vida; estimular a autonomia pessoal e social.	Registo do/as técnicos; Plano Individual de Inclusão – Registos	Registado no PII-Registos
Atividade Motora Adaptada	Promover o bem-estar físico e psicológico; aumentar a autoestima; estimular a motricidade global.		Registado no PII-Registos
Psicomotricidade			Registado no PII-Registos
Dança e Gira	Promover a socialização; estimular a interação com a comunidade; promover o bem-estar físico e psicológico; estimular a motricidade global.	Plano Individual de Inclusão – Registos	Relatório final elaborado pelos parceiros.
Boccia	Promover o bem-estar físico e psicológico; estimular a capacidade de atenção e concentração; promover a coesão grupal; promover a coordenação motora	Plano Individual de Inclusão – Registos	1X semana
Corfebol		Plano Individual de Inclusão – Registos	1X semana
Atividades Ocupacionais	Visam garantir o conforto e bem-estar, mantendo a pessoa ativa e motivada na realização das suas atividades de vida diária, tendo em vista o desenvolvimento das suas potencialidades, da autonomia e do seu equilíbrio físico, emocional e relacional.	Plano Individual de Inclusão – Registos	Registado no PII-Registos
Atividades Socialmente Úteis: - CerciSabores - CerciArte - Lava e Passa	Visam o treino de competências sociais e profissionais em contexto real de trabalho.	Plano Individual de Inclusão – Registos	Registado no PII-Registos



RELATÓRIO DE ATIVIDADES

Atividades	Objetivos	Monitorização	Avaliação de Resultados
Atividades Lúdico terapêuticas	Visam o desenvolvimento de intervenções de reabilitação psicossocial, através do estímulo e preservação das capacidades cognitivas, sensoriais e motoras, com o objetivo de ensinar e capacitar as pessoas com deficiência para o desenvolvimento das suas aptidões físicas, intelectuais e emocionais	Plano Individual de Inclusão – Registos	Registado no PII-Registos
CerciMove	Promover a socialização e valorização pessoal; estimular a motricidade global e coordenação motora; melhorar a noção corporal; estimular a atenção/concentração e memória; fomentar a criatividade.	Plano Individual de Inclusão – Registos	Registado no PII-Registos
Psicologia	Estimulação da estabilidade interpessoal; análise sistémica; reforço positivo do pensamento.	Registo do/as técnicos; Plano Individual de Inclusão – Registos	Registado no PII-Registos
Dinâmicas de Grupo (Grupo de Ideias / Grupo de Estimulação Cognitiva)	Partilha de experiências e de interesses comuns; desenvolvimento ocular manual e cognitivo; relaxação e musicoterapia		Registado no PII-Registos
Atividades de Sala	Garantir as atividades de Âmbito Pessoal e Social (Cuidados de Higiene e Conforto Pessoal; Alimentação); Autonomia Desenvolvimento Pessoal;	PII-registos; Registo Muda de fraldas/controlado de esfíncteres	Registado no PII-Registos



RELATÓRIO DE ATIVIDADES

Atividades	Objetivos	Monitorização	Avaliação de Resultados
Atividades ocupacionais noutras respostas/ serviços da instituição	Promover as competências de relacionamento interpessoal e de autodeterminação/ autonomia; promover a valorização pessoal e o sentido de responsabilidade;	Plano Individual de Inclusão – Registos	Não realizado
Grupo “Reciclar, é o que está a dar!”	Sensibilizar para boas práticas ambientais; promover competências/ autonomia pessoal.	Plano Individual de Inclusão – Registos	Idas ao ecoponto sempre que necessário
Controlo da Medicação	Garantir o stock dos medicamentos; Controlo da administração.	Cronograma de administração terapêutica; Guia de tratamento; Pedido de medicação ao responsável; Ficha de registo de receção de medicação; Ficha de distribuição de medicação para as salas	De carácter diário
Administração terapêutica	Garantir a administração terapêutica realizada em horário de funcionamento da resposta social.	Administração de medicação.	De carácter diário
Acompanhamento a consultas	Colaborar com os significativos e serviços médicos em consultas de várias especialidades	Grelha de consultas médicas; Registo de consulta médica.	5 Acompanhamentos a consultas
Processos Regime Jurídico do Maior Acompanhado	Colaborar no âmbito dos processos dos clientes: distribuição do folheto informativo; contactos com os responsáveis legais; articulação com diversos organismos (S.S; Advogados; Tribunal; etc.); colaboração no preenchimento do requerimento e instrução do processo.	Registo de Contacto; Registo de Reunião com os responsáveis; Relatório Psicológico; Relatório Social	3 Processos em acompanhamento 1 Processo terminado



RELATÓRIO DE ATIVIDADES

Atividades	Objetivos	Monitorização	Avaliação de Resultados
Acompanhamento Apoio Social	Proporcionar uma resposta personalizada às necessidades do agregado.	Registo de Contacto; Registo de reunião com os responsáveis legais	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	De carácter diário
Controlo de Frequência para a Segurança Social	Informar a Segurança Social da assiduidade dos clientes	Folha de comprovativo para a Segurança Social	12 CACI 12 CACI II
Elaboração da Carta Social	Caracterizar a resposta, população e funcionamento	Carta Social	Foram elaboradas 2 cartas sociais, 1 do CACI e 1 do CACI II
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	5 Quadros de necessidades alimentares especiais; e sempre que necessário comunicar á responsável pela cozinha as alterações necessárias de acordo com as necessidades dos clientes.
Requisição, receção, controlo e distribuição dos produtos de higiene e limpeza.	Garantir o bom funcionamento da resposta social.	Lista de Compras	11 Requisições
Gestão e compras de materiais para as diversas atividades		Faturas dos materiais adquiridos.	Sempre que necessário
Cumprir os procedimentos do Sistema de Gestão da Qualidade na Resposta Social		Cumprimento dos procedimentos internos.	11 Reuniões
Reuniões de equipa		Atas	19 reuniões
Plano de Atividades	Planificar as atividades a desenvolver na resposta 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



RELATÓRIO DE ATIVIDADES

Durante o ano de 2022 realizamos as seguintes saídas:

Março: -Rio Sul- Ida ao cinema com almoço, Dia internacional do Síndrome de Down

-Pavilhão Alto do moinho-Torneio regional corfebol adaptado

Maior: -Exposição Seixal Cultural no Rio Sul

Junho: - Special Lúdus na pista da Sobreda

-Quinta da Marialva – Dia das IPSS

- Rock in Rio- Parque da Bela Vista

-Barcos do dragão- Baía do Seixal

Julho: -Praia e Campo às terças e quintas-feiras

-Escalada no Seixal

-Canoagem na Amora

- Splash

Setembro: -Seixaliada- Cercisaqua-Piscinas Paio Pires.

- Corfebol adaptado-Pavilhão do Alto do Moinho.

- Boccia no pavilhão do Alto do Moinho.

- Be Active no Jamor.

Novembro: -Torneio de Corfebol, fase final em Leiria. Ficámos em 4º lugar.

Dezembro: -Passeio ao CCB em Lisboa- Exposição com workshop.

-Passeio à Aldeia Natal no Seixal.

- Arte e Criatividade - Apresentação de uma dança na inauguração do evento no Fórum Romeu Correia.

- Teatro “A Nova Cinderela” no gelo em Alfragide.

Ao longo do ano celebrámos todos os dias comemorativos.



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
Administrativo	1	Tempo Parcial
Animador Sócio Cultural	1	Tempo Parcial
Assistente Social / <u>Direção Técnica</u>	1	Tempo Completo
Auxiliar de Ação Direta	8	Tempo Completo
Auxiliar de Limpeza	1	Tempo Completo
Cozinheira	1	Tempo Completo
Psicólogo(a)	1	Tempo Parcial
Terapeuta Ocupacional	1	Tempo Parcial

Atividades	Objetivos	Monitorização	Avaliação de Resultados
Gestão de Recursos Humanos	Garantir o bom funcionamento da resposta	Atas das reuniões	O funcionamento da resposta concretizou-se de acordo com o programado
Gestão Recursos Materiais	Planificar a distribuição e aquisição de materiais e ou produtos necessários	Registos e atas das reuniões gerais	Foram adquiridos e distribuídos os materiais de acordo com o planeado
Cumprir os procedimentos do sistema de Gestão de Qualidade	Otimização da funcionalidade da resposta	Registos	Sempre que possível foram cumpridos os procedimentos gerais previstos



RELATÓRIO DE ATIVIDADES

Atividades	Objetivos	Monitorização	Avaliação de Resultados
Realização de Reuniões Gerais	Otimização do funcionamento da resposta.	Atas	Foram realizadas
Participar em reuniões com entidades externas	Promover a partilha e a inserção da CERCISA na integração comunitária envolvente	Registos	Realizaram-se todas as reuniões externas previstas e ou solicitadas
Controlo de Frequência dos clientes	Informar a Segurança Social da assiduidade dos clientes	Comprovativo de entrega de frequências mensais	Realizado mensalmente
Realizar o acolhimento dos novos colaboradores	Integração e aprendizagem	Registos	Foi realizado o acolhimento de 2 colaboradores de substituição de outros por baixa médica
Manutenção do espaço e dos equipamentos	Otimizar o funcionamento da resposta	Registos, Faturas	Sempre que necessário foram otimizados espaços e equipamentos
Reuniões Técnicas e Gerais	Garantir o bom funcionamento da resposta	Atas das reuniões	Foram realizadas as Reuniões Técnicas e Gerais Previstas
Elaborar o Plano de Atividades Anual	Planificar as atividades a desenvolver	Plano de Atividades	Foi realizado o Plano de Atividades Anual
Elaborar o Relatório de Atividades	Avaliar as atividades desenvolvidas	Relatório de Atividades	Foi realizado o Relatório de Atividades previsto
Fazer a atualização da lista de espera	Avaliação da lista de espera	Lista de espera	Foi atualizada a lista de espera de acordo com o previsto
Realizar inscrições para lista de espera.	Otimizar o funcionamento da resposta social	Fichas de inscrição	Foram realizadas as inscrições solicitadas.
Elaboração e ou atualização dos processos individuais dos clientes	Reunir a informação pertinente a constar no processo	Processo individual	Foi elaborado um processo individual de um cliente novo e atualizado o processo dos restantes clientes
Acompanhar os clientes a consultas ou na realização de exames médicas	Definir objetivos para a manutenção do bom estado de saúde do cliente, e melhorar a intervenção clínica	Registo de consulta; guias de Medicação	Foi realizado o acompanhamento a consultas e ou exames médicos sempre que necessário



RELATÓRIO DE ATIVIDADES

Atividades	Objetivos	Monitorização	Avaliação de Resultados
Definição de medidas preventivas da boa saúde e alimentação.	Dar resposta às necessidades individuais procedendo ao aconselhamento e à prevenção junto de técnicos de especialidade	Registos e ou Guias de tratamento/ aconselhamento	Em conjunto com a nutricionista foi feita a gestão do processo de Nutrição e Alimentação.
Realização de cuidados de Higiene Pessoal	Garantir o bem-estar dos clientes	Registo de Muda de Fraldas, Registo de Controlo de Esfínteres, Registo de procedimentos de higiene	Foram realizados diariamente e sempre que necessário
Elaboração da Guia Médica de acordo com a prescrição médica	Controle terapêutico	Guia de tratamento	Foram elaboradas todas as guias médicas prescritas
Elaboração da caixa de medicação semanal por cliente	Cumprir prescrições médicas	Guia Terapêutica	Foram elaboradas semanalmente, as necessidades medicamentosas de cada cliente
Administração terapêutica	Garantir a administração terapêutica	Registo de administração terapêutica	Foi realizada diariamente a administração terapêutica de acordo com o prescrito
Saídas e passeios	Promover bem-estar, competências de relacionamento interpessoal	Registos	Foram realizados sempre que possível, quer de forma planeada quer espontaneamente.
Comemoração de datas festivas	Dinamizar o desenvolvimento pessoal e social dos clientes	Registo de atividades Atas	Foram comemoradas, internamente as diversas datas festivas.
Celebração dos aniversários	Promover o bem-estar dos clientes	Registos	Foram comemorados dos aniversários dos clientes
Sessões de cinema	Promover bem-estar e relacional	Registos	Esta atividade foi realizada sempre que possível
Andebol Adaptado – em parceria com I.F.C. Torrense	Promover o bem-estar Físico e relacional	Registo de presenças	Sempre que possível foram realizadas as atividades semanais previstas



RELATÓRIO DE ATIVIDADES

Atividades	Objetivos	Monitorização	Avaliação de Resultados
Hidroginástica - realizada na Piscina C.M. S	Promover o bem-estar Físico e relacional	Registo de presenças	Sempre que possível foram realizadas as atividades semanais previstas
Promoção de atividades com outras respostas sociais	Manutenção de autonomias funcionais	Registo de presenças	Foram realizadas as atividades previstas
Promoção de atividade com outro parceiro: Horta -C.M. Seixal	Promoção de novos conhecimentos e manutenção de competências pessoais e sociais	Registo de presenças	Foram realizadas as idas previstas á Horta

Informações adicionais:

Ao longo do ano de 2022 foram programadas e planificadas atividades de vida diária, promovendo a autonomização e inclusão, respeitando a individualidade de cada um dos utentes.

Promoveu-se a interação com as famílias, quer através das visitas, das idas a casa ou através do contacto telefónico

Foram realizadas diversas atividades de parceria com entidades locais promotoras de eventos socioculturais e ou desportivos, nomeadamente: Hidroginástica, Natação, Canoagem, Escalada, Piscinas insufláveis, a Hora do Conto e a Horta Comunitária promovidos pela C.M. Seixal; a Horta Terapêutica e a exposição “Meias Desemparelhadas” promovida pelo Centro Comercial Rio Sul.

Ao longo do ano, decorreram diversas atividades de fim de semana, nomeadamente idas à praia, piscina, canoagem, piqueniques, passeios de âmbito sociocultural a museus, castelos, exposições temáticas, visualização de jogos e treinos de futebol, e de andebol.

Realizaram-se ainda celebrações pontuais nomeadamente os festejos dos aniversários e ou datas festivas como o São Valentim, os Santos Populares, o Magusto, o aniversário da instituição, o Halloween e os festejos de Natal e de Ano Novo.

15. Residência de Autonomização e inclusão

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 de Autonomização e Inclusão

RESIDÊNCIA DE AUTOMIZAÇÃO E INCLUSÃO - 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
Incentivar o bom relacionamento da equipa	Assegurar um ambiente relacional de tolerância e de partilha	Reuniões individuais e da equipa	Não foram registados nenhuns conflitos ao longo do ano
Implementar medidas/diretrizes clarificadoras de procedimentos	Fazer cumprir as orientações Gerais	Atas das reuniões gerais, avisos internos	Foram cumpridas as orientações gerais previstas
Cumprir os procedimentos do sistema de Gestão de Qualidade	Otimização da funcionalidade da resposta	Registos	Sempre que possível foram cumpridos os procedimentos gerais previstos



RELATÓRIO DE ATIVIDADES

Atividades	Objetivos	Monitorização	Avaliação de Resultados
Participar em reuniões com entidades externas	Promover a partilha e a inserção da CERCISA na integração comunitária envolvente	Registos	Realizaram-se todas as reuniões externas previstas e ou solicitadas
Realizar o acolhimento dos novos colaboradores	Integração e aprendizagem	Registos	Foi realizado o acolhimento de 2 colaboradores de substituição de outros por baixa médica
Gestão de Recursos Humanos	Garantir o bom funcionamento da resposta	Atas das reuniões	O funcionamento da resposta concretizou-se de acordo com o programado
Gestão Recursos Materiais	Planificar a distribuição e aquisição de materiais e ou produtos necessários	Registos e atas das reuniões gerais	Foram adquiridos e distribuídos os materiais de acordo com o planeado
Manutenção do espaço e dos equipamentos	Otimizar o funcionamento da resposta	Registos, Faturas	Sempre que necessário foram otimizados espaços e equipamentos
Reuniões Técnicas e Gerais	Garantir o bom funcionamento da resposta	Atas das reuniões	Foram realizadas as Reuniões Técnicas e Gerais Previstas
Elaborar o Plano de Atividades Anual	Planificar as atividades a desenvolver	Plano de Atividades	Foi realizado o Plano de Atividades Anual
Elaborar o Relatório de Atividades	Avaliar as atividades desenvolvidas	Relatório de Atividades	Foi realizado o Relatório de Atividades previsto
Fazer a atualização da lista de espera	Avaliação da lista de espera	Lista de espera	Foi atualizada a lista de espera de acordo com o previsto
Elaboração e ou atualização dos processos individuais dos clientes	Reunir a informação pertinente a constar no processo	Processo individual	Foi elaborado um processo individual de um cliente novo e atualizado o processo dos restantes clientes
Fazer a orientação da gestão das necessidades do cliente	Promover a responsabilidade e sugerir as melhores opções	Registo de compras do cliente	Sempre que necessário foi realizado a gestão de compras do cliente com o próprio



RELATÓRIO DE ATIVIDADES

Atividades	Objetivos	Monitorização	Avaliação de Resultados
Orientar e sensibilizar os colaboradores para a vivência diária 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 de reuniões Registos	Este objetivo foi realizado sempre que necessário
Acompanhar os clientes a consultas ou na realização de exames médicas	Definir objetivos para a manutenção do bom estado de saúde do cliente, e melhorar a intervenção clínica	Registo de consulta; guias de Medicação	Foi realizado o acompanhamento a consultas e ou exames médicos sempre que necessário
Definição de medidas preventivas da boa saúde e alimentação.	Dar resposta às necessidades individuais procedendo ao aconselhamento e à prevenção junto de técnicos de especialidade	Registos e ou Guias de tratamento/ aconselhamento	Foi realizado o aconselhamento junto de técnicos especializados sempre que necessário
Elaboração da Guia Médica de acordo com a prescrição médica	Controle terapêutico	Guia de tratamento	Foram elaboradas todas as guias médicas prescritas
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;	O stock de medicação foi sempre acautelado de acordo com as necessidades de cada cliente
Elaboração da caixa de medicação semanal por cliente	Cumprir prescrições médicas	Guia medicamentosa	Foram elaboradas as caixas de medicamentos semanais de acordo com o previsto
Administração terapêutica	Garantir a administração terapêutica	Registo de administração terapêutica	Foi realizada diariamente a administração terapêutica de acordo com o prescrito
Estimular a participação nas atividades comunitárias	Participar nas dinâmicas e nos eventos, estimulando a satisfação e o convívio nas atividades de lazer, culturais ou desportivas	Registo de atividades;	Participou-se em todas as atividades planeadas e pontualmente em atividades não programadas
Comemorar épocas festivas e aniversários	Partilhar em família, ou junto da comunidade, esses momentos	Registo de atividades; jornal mensal;	Realizaram-se todas as comemorações previstas



RELATÓRIO DE ATIVIDADES

Atividades	Objetivos	Monitorização	Avaliação de Resultados
Reciclagem	Sensibilizar para as boas práticas ambientais e melhoria das competências pessoais	Registo simbólico	Foram realizadas com êxito as atividades de reciclagem previstas
Dinâmicas de Grupo ou individuais	Promover o bem-estar psicológico e Manutenção de competências cognitivas básicas e funcionais	Registos	Foram realizadas mais de 90% das dinâmicas de grupo e individuais planeadas
Terapia Ocupacional	Promover competências de relacionamento interpessoal e de autonomia	Registos	Esta atividade não foi realizada pela falta da técnica
Realização de atividades da vida diária	Participar ativamente nas rotinas diárias da manutenção da R.A.	Registos e mapa de tarefas diárias	Foi cumprido a programação das atividades da vida diária previstas
Promoção de atividade com parceiro: Andebol – I.F.C. Torrense	Promover o bem-estar Físico e relacional	Registo de presenças	Sempre que possível foram realizadas as atividades semanais previstas
Promoção de atividade com parceiro: Hidroginástica - Piscina C.M. S	Promover o bem-estar Físico e relacional	Registo de presenças	Sempre que possível foram realizadas as atividades semanais previstas
Promoção de atividades com outra resposta: Corfebol	Promover o bem-estar Físico e relacional	Registo de presenças	Sempre que possível foram realizadas as atividades semanais previstas
Promoção de atividades com outras respostas sociais	Manutenção de autonomias funcionais	Registo de presenças	Foram realizadas as sessões previstas
Promoção de atividade com outra resposta: Formação Profissional	Promoção de novos conhecimentos e aquisição de competências	Registo de presença	Foram realizadas as atividades semanais previstas



RELATÓRIO DE ATIVIDADES

Atividades	Objetivos	Monitorização	Avaliação de Resultados
Promoção de atividade com outro parceiro: Horta - C.M. Seixal	Promoção de novos conhecimentos e manutenção de competências pessoais e sociais	Registo de presenças	Foram realizadas pelo menos 10% das sessões previstas
Promoção de atividade com outro parceiro: Integração em voluntariado- "Dá-me a tua Mão"	Promoção de novos conhecimentos e manutenção de competências pessoais e sociais	Registo de presenças	Foi cumprido a programação das atividades semanais previstas
Promoção de atividade com outro parceiro: Integração em voluntariado- "O Pote"	Promoção de novos conhecimentos e manutenção de competências pessoais e sociais	Registo de presenças	Foi cumprido a programação das atividades semanais previstas
Sessões de cinema	Promover bem-estar e relacional	Registos	Esta atividade foi realizada sempre que possível
Passeios	Promover bem-estar, competências de relacionamento interpessoal, e autonomias básicas	Registos	Foram realizados sempre que possível de acordo com o planeamento mensal

Informações adicionais:

Ao longo do ano de 2022 foram programadas e planificadas atividades de vida diária para cada um dos cinco clientes, promovendo a autonomização e inclusão, respeitando a individualidade e o perfil de competências do próprio.

No início do ano foi acolhido um novo cliente e promovido ao longo dos meses a sua plena integração, quer ao nível das rotinas diárias, quer da integração no grupo com os pares e com a restante equipa multidisciplinar.

Relativamente à qualidade de saúde e bem-estar físico, providenciou-se a uma vigilância regular ao nível das consultas de especialidades médicas, e sempre que necessário ao apoio médico permanente em domicílio.

Promoveu-se sempre que possível, o regular contato pessoal e ou via telefónico com as famílias, em prol da estabilidade emocional e afetiva de cada cliente.

Foram realizadas diversas atividades de parceria com entidades locais promotoras de eventos socioculturais e ou desportivos, nomeadamente: Hidroginástica, Natação, Canoagem, Escalada, Piscinas insufláveis, a Hora do Conto e a Horta Comunitária promovidos pela C.M. Seixal; a Horta Terapêutica e a exposição "Meias Desemparelhadas" promovida pelo Centro Comercial Rio Sul; para além das atividades de voluntariado na comunidade realizadas com a associação "Dá-me a tua mão"; o Cabeleireiro "Chris"; e o café restaurante "O pote de mel". Para além dos encontros socioculturais promovidos pela Igreja da Arrentela e duas atividades lúdico-sociais promovidas pelo Agrupamento de Escolas Nun`Alvares (EB Arrentela).



RELATÓRIO DE ATIVIDADES

Realizou-se também atividades de parceria com outras respostas sociais da instituição nomeadamente com a Formação Profissional e com o Centro de Atividades e Capacitação para a Inclusão.

Ao longo do ano, foram dinamizadas diversas atividades de fim de semana, nomeadamente à praia, piscina, canoagem, piqueniques, passeios de âmbito sociocultural a museus, castelos, exposições temáticas, visualização de jogos e treinos de futebol, e de andebol.

Realizaram-se ainda celebrações pontuais nomeadamente os festejos dos aniversariantes e ou datas festivas como o S.Valentim, Santos Populares, Magusto, aniversário da instituição, Halloween, Festejos de Natal e de Ano Novo.