

CERCIESPINHO

PLANO DE ATIVIDADES E ORÇAMENTO 2021

POLO IDANHA



POLO DE ANTA



POLO DA PONTE DE ANTA



LISTA DE SIGLAS	4
CONVOCATÓRIA	5
ÓRGÃOS SOCIAIS 2017/2018/2019/2020	6
PLANO DE ATIVIDADES E ORÇAMENTO 2021	
1. ENQUADRAMENTO	7
2. A CERCIESPINHO	8
2.1. Esquema Concetual	9
2.2. Polos e Recursos	10
3. PRINCÍPIOS DE AÇÃO	11
3.1 Missão, Visão, Valores	11
3.2. Políticas	12
4. COMPROMISSO COM A QUALIDADE	17
5. ESTRATÉGIA 2021/2024	18
6. CONTEXTUALIZAÇÃO EXTERNA E INTERNA	20
6.1. Fatores externos	20
6.2. Fatores internos	22
7. OBJETIVOS OPERACIONAIS 2021	23
8. CRONOGRAMA DE FUNCIONAMENTO 2021	30
9. ÂMBITOS DE INOVAÇÃO E DE MELHORIA CONTÍNUA	31
10. MONITORIZAÇÃO E AVALIAÇÃO	31
11. CONTA DE EXPLORAÇÃO PREVISIONAL - ORÇAMENTO 2021	
11.1 Memória Descritiva	34
11.2 Conta de Exploração Previsional	37
11.3 Orçamentos por serviço/projeto	38
PARECER DO CONSELHO FISCAL	58
ANEXOS - PLANOS DE ATIVIDADES 2021 POR SERVIÇO/PROJETO	
Intervenção Precoce	61
Centro de Recursos para a Inclusão	70
Centro de Recursos do IEFP	76
Centro de Formação Profissional	80
Centro de Atividades Ocupacionais	93
Oficinas de Produção	104
Lar Residencial Manto de Sonhos	108
Residência Autónoma Ponto de Partida	118
Centro de Apoio à Vida Independente	129
Serviço de Apoio Domiciliário	140
Centro Comunitário do Bairro da Ponte de Anta	152
Contrato Local de desenvolvimento Social	165
Banco de Alimentos e Recursos	168
Serviço de Cedência de Produtos de Apoio	172
Serviços e Atividades Complementares	174

AAD - Auxiliar de Ação Direta	ELI - Equipa Local de Intervenção	PEST - Análise Política, Económica, Social e Tecnológica
AEML - Agrupamento de Escolas Manuel Laranjeira	EQUASS - <i>European Quality in Social Services</i>	PIAP - Plano Individual de Assistência Pessoal
AEMGA - Agrupamento de Escolas Manuel Gomes de Almeida	FEEI - Fundos Europeus Estruturais e de Investimento	PIIP - Plano Individualizado de Intervenção Precoce
AIVQ - Atividades Instrumentais da Vida Quotidiana	FPCT - Formação Prática em Contexto de Trabalho	PIT - Plano Individual de Transição
AP - Assistentes Pessoais	FSE - Fornecimento e serviços externos / Fundo social Europeu	POAPMC - Programa Operacional de Apoio aos Mais Carenciados
ASCT - Ações sociais, culturais e técnicas	GAI - Gabinete de Atendimento Integrado	POISE - Programa Operacional Inclusão Social e Emprego
ASG - Auxiliares Serviços Gerais	GAM - Grupo de Ajuda Mútua	PROCOOP - Programa de Celebração ou Alargamento de Acordos de Cooperação para o Desenvolvimento de Respostas Sociais
AVD - Atividades da Vida Diária	IAOQE - Informação, Avaliação, Orientação e Qualificação para o Emprego	PNAR - Plataforma Nacional de Auto Representantes
ATI - Atividades transversais de inclusão	IEFP - Instituto de Emprego e Formação Profissional	QdV - Qualidade de Vida
BAR - Banco de Alimentos e Recursos	IHRU - Instituto da Habitação e da Reabilitação Urbana	RA-Residência autónoma
CAO - Centro de atividades ocupacionais	IP - Intervenção Precoce	RH - Recursos Humanos
CAVI - Centro de Apoio à Vida Independente	IPSS - Instituições particulares de solidariedade social	RGPD - Regime Geral de Proteção de Dados
CC- Centro comunitário	HSST - Higiene, Saúde e Segurança no Trabalho	RSI - Rendimento Social de Reinserção
CCP - Código dos Contratos Públicos	MAP - Medidas de Auto Proteção	SAAS - Serviço de Atendimento e Acompanhamento Social
CCT - Contrato Coletivo de Trabalho	MAVI - Modelo de Apoio à Vida Independente	SAC - Serviço de Atividades Complementares
CDSS/SS - Centro Distrital da Segurança Social / Segurança Social	MI - Mapa de Indicadores	SAD - Serviço de apoio domiciliário
CE - Código de Ética	MQ - Manual de Qualidade	SAP - Serviço de Assistência Pessoal
CFP - Centro de Formação Profissional	MGRH - Manual de Gestão de Recursos Humanos	SGQ- Sistema de gestão da qualidade
CLDS - Contrato Local de Desenvolvimento Social	MTSS - Ministério do Trabalho e da Solidariedade Social	SCIE - Sistema de Combate a Incêndios em Edifícios
CME - Câmara Municipal de Espinho	NLI - Núcleo Local de Intervenção	SCPA - Serviço de Cedência de Produtos de Apoio
CNIS - Confederação Nacional de Instituições de Solidariedade	OMS - Organização Mundial de Saúde	SNIPI - Sistema Nacional de Intervenção Precoce na Infância
CNQ - <i>Catálogo Nacional de Qualificações</i>	OP - Oficinas de Produção	SWOT - Análise Forças (Strengths), Fraquezas (Weaknesses), Oportunidades (Opportunities) e Ameaças (Threats)
CPCJ - Comissão de Proteção de Crianças e Jovens	PAC - Programa de Apoio Complementar	TB - <i>Tableau de Bord</i>
CR - Centro de Recursos	PAO - Plano de Atividades e Orçamento	TIC - Tecnologias de Informação e Comunicação
CRI - Centro de Recursos para a Inclusão	PARES - Programa de Alargamento da Rede de Equipamentos Sociais	TSU - Taxa Social Única
CRO - Centro Residencial e Ocupacional	PCDI - Pessoas Com Deficiência e Incapacidade	
DAF - Departamento Administrativo-Financeiro	PDI/PI - Plano de desenvolvimento pessoal/plano individual ou projeto de intervenção	
DGERT - Direção Geral do Emprego e das Relações do Trabalho	PE - Plano Estratégico	
DSRN - Direção de Serviços da Região Norte		



Cooperativa de Educação e Recuperação de Cidadãos Empreendedores, S.R.L.
Cooperativa de Solidariedade Social - Instituto da Utilidade Pública

ASSEMBLEIA-GERAL ORDINÁRIA

Convocatória

Em cumprimento do Art.º 36º do Código Cooperativo e Art.º 22.º dos Estatutos, do Cerciespinho, convoca todos os membros efetivos para uma Assembleia Geral Ordinária a realizar na Rua do Louredo, n.º 144, (CENTRO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL), na União das freguesias de Anta-Guetim, cidade de Espinho, pelas 17 horas e 30 minutos, no dia 11 de Dezembro de 2020, com a seguinte Ordem de Trabalhos

1. Leitura, discussão e aprovação da Ata da Assembleia-Geral anterior;
2. Apresentação, discussão e aprovação do Plano de Atividades e Orçamento para o ano de 2021 e do Parecer do Conselho Fiscal;
3. Apresentação e discussão de qualquer assunto de interesse para o Cerciespinho.

Se à hora marcada não estiver presente a maioria dos membros, a Assembleia reunirá uma hora mais tarde, conforme o ponto 2 do art. 48 do Código Cooperativo.

Informamos todos os cooperantes que o Plano de Atividades e Orçamento 2021 se encontra disponível na Rua 25 de Abril, n.º 1496, Anta. Mais informamos que todos os cooperantes terão que utilizar máscara, sendo que asseguramos o distanciamento físico bem como as condições de desinfeção das mãos.

Espinho, 26 de Dezembro de 2020

O Presidente da Assembleia-Geral

Valdemar Fernandes Gomes da Costa
(Valdemar Fernandes Gomes da Costa)

Rua de S. Martinho e Rua 25 de Abril, 1496 Anta - 4503-056 Espinho | endereço Postal: Apartado 177 - 4501-905 Espinho
Telefones: 227319061 | Telefax: 227348588 | E-mail: cerciespinho@cerciespinho.org.pt | www.cerciespinho.org.pt | 1/1

Assembleia-Geral

Presidente: Sr. Valdemar Fernando Gomes da Costa

Vice-Presidente: Sr. Guilhermino Pedro de Sousa Pereira

Secretário: Arq. Carlos José Oliveira Moreira

Conselho de Administração

Presidente: Dr. Lino Alberto da Silva Rodrigues

Vice-Presidente: Dr.ª Rosa Maria Milheiro Couto

Primeiro Secretário: Sr. Carlos Oliveira Pereira

Segundo Secretário: Dr.ª Maria Cecília Amorim Ribeiro

Primeiro Tesoureiro: Dr.ª Carminda Oliveira Alves Nunes

Segundo Tesoureiro: Dr.ª Ana Paula Pereira Belinha

Primeiro Vogal: Dr. Júlio Ferreira Milheiro Nunes

Segundo Vogal: Sr. José Manuel da Bessa Rocha

Terceiro Vogal: Sr.ª D. Margarida Palmira Alves Almeida Ferreira

Conselho Fiscal

Presidente: Dr. Filipe da Volta Milheiro Lima

Secretário: Dr.ª Teresa Paula Gaspar Ramos

Relator: Dr.ª Rita Elisabete Gomes Carvalho

1. ENQUADRAMENTO

O Plano de Atividades e Orçamento (PAO) para 2021, alinha os objetivos a concretizar com os eixos estratégicos do Plano Estratégico (PE) 2021/2024 permitindo visualizar as áreas, finalidades e metas que nos propomos implementar, demonstrando a concretização do PE. Constitui um programa de trabalho para a implementação de 15 serviços e 2 projetos dirigidos a mais de 2400 clientes, a ser implementado pelos mais de 100 colaboradores da organização. Por fim, o PAO apresenta-se como instrumento de orientação da melhoria contínua e da inovação, sendo passível de acomodar as alterações ou ajustes que as circunstâncias concretas verificadas durante o ano nos imponham ao planeamento.

O PAO 2021 surge num contexto de Pandemia e pós-pandemia que implicam mudanças significativas nas dinâmicas de funcionamento e incerteza e risco associado aos próximos tempos. Verificamos que, a pandemia exigiu mudanças relevantes nos modelos de funcionamento de todos os serviços, sendo necessário refletir sobre as vantagens e inovações decorrentes destas novas modalidades de realização das atividades, assegurando que as finalidades dos serviços são cumpridas e garantida a prevenção do contágio. Acresce que o SGQ terá que ser revisto incorporando as aprendizagens e melhorias constantes dos Planos de Contingência e Funcionamento. Acrescem os aumentos dos custos com recursos humanos, EPI e produtos de limpeza e desinfeção, que já ocorreram em 2020 e vão condicionar este ano.

Ao nível das oportunidades destacamos a candidatura ao PARES 3.0 para a construção do Lar II bem como o potencial de remodelação da Escola Anta 2 para o futuro CAO III concretizando a resposta às listas de espera de Lar Residencial (LR) e do Centro de Atividades Ocupacionais (CAO). Acresce o desenvolvimento de projeto para reconversão parcial do CFP quer para a transferência do DAF quer para um novo serviço para pessoas com deficiência ou doença mental.

O documento, aqui submetido à aprovação da Assembleia - geral, revela as grandes linhas de força, consonantes com os princípios e valores na base de toda a intervenção realizada desde a fundação da Cerciespinho Representa, por último, um desafio à inovação, eficiência e capacidade de encontrar os meios necessários à sua concretização, aspeto que tem caracterizado, ao longo dos anos, o contexto e condições em que a Cerciespinho tem funcionado, pelo que encontraremos as soluções possíveis, neste contexto difícil.

Contamos com o apoio e compromisso de todos - clientes, colaboradores e cooperantes - para implementar este Plano de Atividades e concretizar estes eixos prioritários.

2. A CERCIESPINHO

A Cerciespinho, fundada em 1976 por um grupo de pessoas da comunidade atentas às necessidades e problemas sem resposta das pessoas com deficiência, constituiu-se como uma cooperativa de solidariedade social, criadora de serviços para pessoas com deficiência e incapacidade e para pessoas em situação de exclusão social, com 45 anos de história e de impactos gerados na sociedade.

A dinâmica da organização centra-se nos clientes e comunidade governada pelos Órgãos Sociais e implementada pelos seus colaboradores, que no conjunto asseguram as áreas de gestão e de intervenção da organização. Em 2021 a área de intervenção apresenta 15 serviços, e 2 projetos, representando a oferta aos clientes e comunidade. Esta área caracteriza-se pela abrangência dos serviços, pela intervenção holística e pela garantia de continuidade da oferta, permitindo apoiar mais de 2400 pessoas, anualmente. Acresce a área de gestão, com 7 setores distintos, que suportam a intervenção realizada caracterizados pelos princípios da sustentabilidade, da eficácia e eficiência e da reciclagem, reutilização e recuperação, assegurando as condições indispensáveis para a qualidade de vida e cidadania dos clientes.

Estes vetores são núcleo da organização que constrói a mudança social tornando efetivos os valores centrais da nossa sociedade - igualdade, equidade, a dignidade da pessoa e promovendo o acesso aos direitos fundamentais - vida, liberdade, educação, emprego, justiça, saúde, habitação, à segurança social, participação política e social, entre outros.

O esquema concetual que se segue representa a estrutura organizacional identificando os vários elementos quer da intervenção quer da gestão, evidenciando a centralidade dos clientes, em toda a estrutura da organização, e demonstrando que a comunidade está inserida no sistema que é supervisionado pelos órgãos sociais, diretora geral e coordenadores, com base nos princípios da qualidade.

O quadro caracterizador dos polos e recursos ilustra a dimensão da organização cuja intervenção se distribui por 3 polos físicos - Anta, Idanha e Ponte de Anta, caracterizando os serviços implementados em cada polo e os espaços e recursos humanos envolvidos.

2.1 ESQUEMA CONCEPTUAL

Stakeholders

- Órgãos Sociais
- Colaboradores
- Clientes
- Financiadores
- Parceiros
- Comunidade

Gestão: Sustentabilidade, Eficácia e eficiência ;Ética Reciclagem, reutilização

- DAF, Gestão de RH
- Gestão de viaturas, CCP, Marketing, manutenção, Logística

Serviços: Abrangência, Intervenção holística, Qualidade de Vida

- PCDI - IP, CRI, CR, CFP, OP CAO, Lar, RA, CAVI, SAD, SCPA
- PESES - CC, BAR, CLDS, SAC

2.2. POLOS E RECURSOS

Polos	Serviços	Caracterização dos Espaços	Recursos Humanos Internos	Morada
Polo de Anta Instalações cedidas pela Câmara Municipal de Espinho	- Centro de Recursos para a Inclusão (CRI) - Centro de Atividades Ocupacionais I (CAO I) - Serviço de Apoio Domiciliário (SAD) - Serviço de Cedência de Produtos de Apoio (SCPA) - Banco Alimentar e de Recursos (BAR) - Intervenção Precoce (IP) - Unidade Móvel de Apoio à Comunidade (UMAC) - Departamento Administrativo-Financeiro - Serviços e Atividades Complementares (SAC)	11 Salas de atividades; 1 Ginásio; 8 Gabinetes 10 WC; 5 Espaços de armazenamento Espaço de convívio e lúdico interno e externo 1 Refeitório 1 Lavandaria	DAF - 7 CAO - 14* SAD - 10* CRI - 4* IP - 5* UMAC - 3 Total - 38**	Rua 25 de Abril, n.º 1496, Anta
Polo da Idanha	- Centro de Formação Profissional (CFP) - Serviços e Atividades Complementares (SAC) - Oficinas de Produção (OP) - Centro de Recursos do IEFEP (CR)	9 Salas de atividades; 6 Gabinetes; 6 WC 1 Espaço de armazém Espaço lúdico interno e externo, 1 Refeitório	CFP- 10*	Rua do Louredo, n.º 144 Idanha, Anta
Propriedade da Cerciespinho	- Departamento Residencial Lar e RA - Serviço de Apoio Domiciliário (SAD) - Centro de Atividades Ocupacionais II (CAO II) - Serviços e Atividades Complementares (SAC)	18 Quartos; 4 Gabinetes; 6 Salas de Ativ; 1 Ginásio; 17 WC; 3 Cozinhas; 1 Refeitório; 2 Salas de estar; 1 Sala de jantar	SR - 26* CAO II- 12* Total - 35**	Rua do Louredo, n.º 90, Idanha, Anta
Escola Cedida pela CME	Centro de Apoio à Vida Independente (CAVI)	2 salas; 1 Gabinete; 23 WC	11	Rua da Lagarta, 126, Idanha
Polo da Ponte de Anta - Instalações alugadas/cedidas; TO propriedade	- Centro Comunitário (CC) - Contrato Local de Desenvolvimento Social (CLDS) - POAPMC - Programa Operacional Apoio Mais Carentes - Serviços e Atividades Complementares (SAC)	6 Salas de Atividades; 3 Gabinetes; 1 Ginásio 5 WC; 1 Armazém, Espaço lúdico interno e externo	CC - 5 CLDS - 1 Total - 6	Bairro da Ponte de Anta (Bloco G e Bloco 1)
* Identifica os serviços em que existem colaboradores que são comuns a outros		Total		100
**O total de colaboradores não contabiliza duplamente pessoas que estão afetas a mais que um serviço		Total		100

3. PRINCÍPIOS DE AÇÃO

3.1. MISSÃO, VISÃO, VALORES



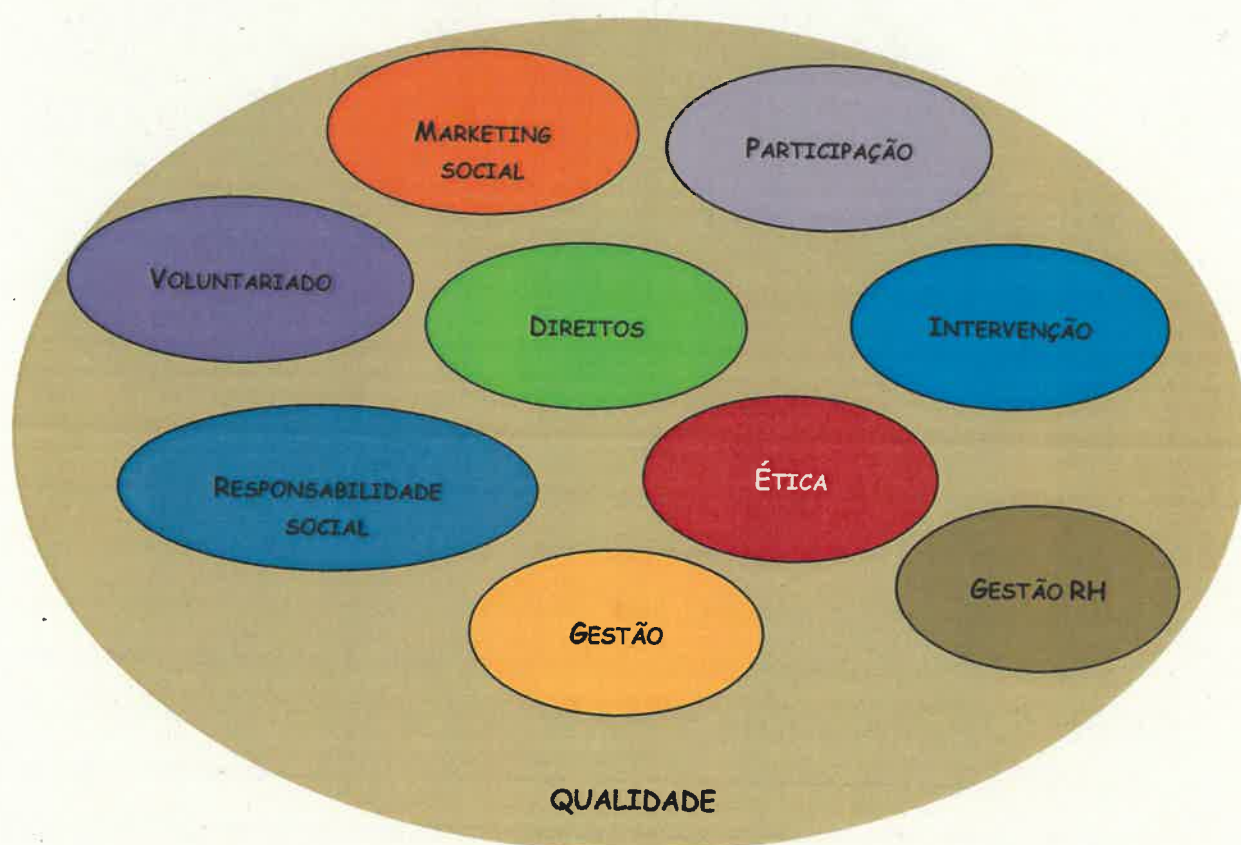
O âmago da Cerciespinho é a sua missão que define toda a atuação e a finalidade da intervenção realizada. Os valores orientam os comportamentos de todos os envolvidos na ação diária da cooperativa também presidida pelo ideal da qualidade e abrangência dos serviços e fundamentalmente pela construção da mudança social. Estes 3 vetores articulam-se em torno do cliente, das suas necessidades e expectativas, dos seus direitos e da sua participação na comunidade. Desta forma, a missão, valores e visão, são referentes da atuação e enformam toda a atividade realizada, articulando-se numa estreita interseção com os clientes e significativos permitindo orientar a identificação e promoção de novos serviços bem como a reestruturação dos serviços em funcionamento sempre com o objetivo de assegurar a cidadania e qualidade de vida das pessoas com deficiência e incapacidade e em situação de exclusão social.

Assim, o PAO 2021 é orientado por estes 3 vetores, patentes em todas as ações previstas bem como na abertura a oportunidades que possam surgir durante o ano. Complementarmente o orçamento está subjugado à lógica das atividades, existindo uma preocupação clara com a sustentabilidade, necessária para a manutenção dos serviços indispensáveis aos clientes e à comunidade e sem os quais a missão e a visão não poderão ser cumpridas e implementadas.

3.2. POLÍTICAS

O PAO 2021 rege-se adicionalmente pelas 10 políticas que governam a organização, representadas neste esquema que expressa a centralidade das políticas com relação direta com os clientes, nomeadamente a política de ética e de direitos. Simboliza, ainda, a importância das políticas da participação, responsabilidade social e intervenção como fundamentais na orientação dos serviços fornecidos tendo por base as políticas de gestão, voluntariado, marketing social e gestão dos recursos humanos. Por fim, revela a interação de todas com a política da qualidade que integra e operacionaliza todas relações, ações e comportamentos na Cerciespinho.

De seguida, caracterizamos cada uma das políticas que orientam a intervenção e ação da Cerciespinho, evidenciando a sua operacionalização.



POLÍTICA DE ÉTICA

A Cerciespinho compromete-se a assegurar na articulação com clientes, colaboradores/as, fornecedores, entidades reguladoras/financiadoras e comunidade em geral, a concretização da sua política, através da adoção de comportamentos éticos irrepreensíveis, decorrentes dos princípios relativos à Cerciespinho, aos clientes aos colaboradores e à comunidade bem como as normas de conduta geral adotadas, o garante da confidencialidade, a eliminação de conflitos de interesses, a garantia da proteção e dados, a prevenção da corrupção, a utilização dos recursos de forma

responsável bem como o estabelecimento de relações adequadas quer internamente quer externamente.

- Esta política orienta o funcionamento dos serviços oferecidos pela organização, nomeadamente no formato de construção da intervenção em Plano de Desenvolvimento individual (PDI) elaborado com o cliente e considerando o seu projeto de vida, a qualidade do serviço, bem com a confidencialidade da informação. Está ainda patente na orientação das relações entre colaboradores e clientes, sendo realizado um acompanhamento regular que verifique e garanta a dignidade e privacidade dos clientes.

POLÍTICA DE DIREITOS

A ação da Cerciespinho orienta-se pela Declaração Universal dos Direitos Humanos, pela Convenção das Nações Unidas sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência e pela Convenção sobre os Direitos da Criança. Estes guias impõem uma promoção ativa de atividades de sensibilização e empowerment dos clientes, de sensibilização da comunidade para os direitos e de diretrizes para definição das atividades e para a atuação dos colaboradores e para a implementação de projetos e ações que concretizem estes ideais.

- A execução da política dos direitos é evidente nos serviços que asseguram direitos fundamentais como educação, formação e emprego (CRI e CFP), habitação (LR e RA) saúde, proteção social (CC), participação (grupos de autorrepresentantes) entre muitos outros, salientando-se que as ATI e ASCT contribuem decisivamente para a igualdade efetiva dos nossos clientes na comunidade assegurando ainda a sua liberdade de escolha.

POLÍTICA DA PARTICIPAÇÃO

A participação está instituída como mecanismo base no funcionamento da organização, elemento essencial na dimensão democrática e baseada nos direitos da nossa ação, definindo a forma, momentos e áreas de envolvimento dos clientes e famílias, colaboradores, parceiros, cooperantes e a própria comunidade no planeamento, atividades e avaliação em todos os serviços e âmbitos de atuação.

- Esta política é principalmente executada através dos grupos de autorrepresentantes, mas ainda evidente na elaboração dos PDI com a participação dos clientes, significativos e colaboradores e operacionalizada em reuniões com clientes, com colaboradores, significativos, parceiros, coordenadores e órgãos de gestão, que de forma muito alargada favorece a participação e a gestão democrática da organização.

POLÍTICA DE INTERVENÇÃO

A intervenção realizada pela Cerciespinho, em todos os serviços que presta, deriva dos domínios das políticas definidas e implementadas ao longo da sua existência, focalizadas nos/as clientes, articuladas com os programas existentes e baseadas na melhoria contínua e permanente atualização das metodologias e estratégias preconizadas, nos seguintes vetores: Conceção e adequação técnica das respostas e serviços aos/às clientes; Inclusão social; Cidadania e qualidade de vida, Individualização, Abrangência e complementaridade, Multidisciplinaridade e trabalho em rede; Inovação e modernização.

- A caracterização e funcionamento dos serviços da organização patenteia as metodologias da política de intervenção quer na finalidade dos serviços, na abordagem com base no modelo de qualidade de vida Shallock e da OMS, nas equipas multidisciplinares e nas ações de inovação e melhoria que anualmente são realizadas.

POLÍTICA DE RESPONSABILIDADE SOCIAL

A Cerciespinho é uma cooperativa de solidariedade social, sem fins lucrativos e uma entidade de Utilidade pública, integrando estes aspetos no seu ADN e traduzindo estes conceitos na sua atuação regular. Assim, assumimos em todas as nossas intervenções:

- Respeito pela Lei e pelos normativos legais, incluindo as cartas de direitos humanos, das crianças e das pessoas com deficiência, como orientação de toda a nossa ação:

- Promoção dos serviços e iniciativas para responder às necessidades dos clientes e da comunidade;

- Implementação de atividades em rede, potenciando sinergias com entidades públicas, privadas e com particulares, assegurando resposta para as necessidades básicas, mas não descurando a inclusão das pessoas;

- Preservação e responsabilidade pelo meio ambiente;

- Atuação ética em todos os níveis de funcionamento da organização;

- Desenvolvimento sustentável e inclusivo - criar serviços, manter emprego, apoiar novos clientes e responder a novas necessidades, receber voluntários, apoiar escolas, universidades, Direção Geral Reinserção Social, e outros organismos, formar cidadãos.

- Esta política, executada quer através do cumprimento da legislação dos serviços, da legislação do trabalho, da contratação pública e outras orientações implementadas quer no âmbito da intervenção quer da gestão. Acrescem as numerosas parcerias e a interação e trabalho em rede que é visível no funcionamento da organização como a atuação solidária da organização quer em termos

de apoios a outras entidades, à comunidade, sendo exemplo disso a participação nas campanhas do Banco alimentar e outras iniciativas solidárias.

POLÍTICA DE GESTÃO

A política da gestão da Cerciespinho, consiste numa política de gestão integrada, que inclui as vertentes da qualidade, ambiente, segurança e responsabilidade social. Desenvolve-se nos Domínios da Qualidade, Sustentabilidade, Eficácia e eficiência na gestão dos recursos, Inovação e modernização, Responsabilidade e estabilidade; potenciar e amplificar sinergias, reciclar e recuperar e no Marketing social, aplicáveis à gestão dos recursos humanos, financeiros e materiais.

- Esta política é executada no plano de atividades, na monitorização e no relatório de atividades bem como toda a supervisão contabilística e financeira dos serviços e nos projetos da organização que trazem apoios e respondem a necessidades da comunidade.

POLÍTICA DE VOLUNTARIADO

O voluntariado é inato à Cerciespinho uma vez que desde a sua fundação, todos os órgãos sociais e outras pessoas construíram e desenvolveram a organização com base em contributos de voluntariado, que se mantém até hoje. A política de voluntariado apresenta uma dupla faceta - receber e dinamizar voluntários nas múltiplas atividades da organização e dinamizar o voluntariado dos colaboradores, clientes e significativos e órgãos de gestão numa lógica de contributo da organização para a comunidade. A primeira faceta operacionaliza-se através da receção, visita, encaminhamento e integração dos voluntários nos serviços e atividades que mostram mais interesse e que a organização mais necessita. Pretende-se obter recursos e contributos importantes para as atividades, mas igualmente sensibilizar o público em geral para os direitos e necessidades dos nossos clientes reduzindo preconceitos e estereótipos. A segunda faceta operacionaliza-se através da dinamização de iniciativas em que os voluntários são colaboradores da organização, que assumem uma postura ativa de contributo para a comunidade seja em iniciativas nacionais, locais ou de angariação de fundos para a Cerciespinho.

- O funcionamento dos órgãos sociais, de muitos dos serviços e as iniciativas de angariação de fundos ou campanhas são exemplos concretos desta política, salientando-se os contributos do trabalho comunitário para as tarefas indiferenciadas e de alguns voluntários para atividades especializadas.

POLÍTICA DE MARKETING SOCIAL

A política de marketing social relaciona-se diretamente com a perspetiva de construção da mudança social patente na visão da Cerciespinho e operacionaliza a causa de inclusão social de todos os clientes da Cerciespinho. Orienta toda a comunicação interna, mas principalmente externa pro

forma a educar a comunidade para os direitos, necessidades, expectativas e especificidades das pessoas com deficiência e incapacidade e em situação de exclusão social. Traduz-se em ações de divulgação dos serviços, iniciativas e atividades da Cerciespinho no site, facebook e outros suportes bem como nas visitas guiadas realizadas a qualquer membro da comunidade. Acrescem a promoção de causas, nomeadamente a inclusão cultural, social e económica dos nossos clientes através das atividades diárias e outras pontuais que visam esta finalidade.

- Esta política orienta-se para estratégias de sensibilização e de sustentabilidade da organização patentes na divulgação de informação e na dinamização de vendas, receção de ofertas e angariação e fundos. A consulta ao nosso site e a listagem de ASCT demonstram a execução contínua e valorizada desta política patente na informação difundida quer internamente quer externamente acrescida de visitas e atividades que visam promover causas sociais.

POLÍTICA DE GESTÃO DOS RECURSOS HUMANOS

A política de gestão dos recursos humanos produz um conjunto de orientações estratégicas subjacentes à tomada de decisão, visando atingir a visão e cumprir a missão, respeitando a carta de valores e os normativos éticos de atuação da Cerciespinho. Assim, o capital humano é o núcleo essencial da qualidade da nossa intervenção sendo as pessoas (clientes e colaboradores/as) o valor central da organização. As orientações estratégicas repartem-se e têm implicação em cinco áreas da gestão dos recursos humanos (Suprimento, Aplicação, Manutenção, Formação e Desenvolvimento e Controlo) reproduzindo a política e revelando as orientações estratégicas e operacionais patentes nas características da estrutura e dos modelos de gestão dos recursos humanos.

- É operacionalizada em termos de cumprimento do CCT da CNIS e outra legislação, nomeadamente a implementação dos planos de HSST e MAP bem como na elaboração dos horários de trabalho e na definição de benefícios sociais aplicados aos colaboradores, aspetos que irão ser desenvolvidos no Plano de Igualdade que estamos a elaborar e iremos desenvolver em 2021.

POLÍTICA DE QUALIDADE

A satisfação dos clientes e das outras partes interessadas através da produção de impactos e resultados provenientes dos serviços, das equipas multidisciplinares e das parcerias que implementamos, garantindo os direitos dos clientes e desenvolvendo a capacidade e o desempenho da organização, numa perspetiva de melhoria contínua e inovação. Defendemos o cumprimento, de forma criteriosa e exemplar, dos parâmetros de qualidade, através do envolvimento de todos os colaboradores, procurando a eficiência e eficácia das intervenções e serviços no cumprimento da Visão e da Missão da organização.

- A execução é anualmente operacionalizada no plano de atividades, que implementa os objetivos da qualidade, monitorizados e ajustados em termos de inovação e melhoria contínua e avaliados, anualmente em todas as suas áreas e dimensões de resultado e impacto.

4. COMPROMISSO COM A QUALIDADE

A Cerciespinho é uma entidade certificada com o EQUASS Assurance desde 2011, renovada em 2013 e em 2015, balizando a sua intervenção pelos princípios da Qualidade, definidos e desenvolvidos no SGQ (Sistema de Gestão da Qualidade). O atual contexto pandémico trouxe um conjunto de desafios e a necessidade de rever os modelos de funcionamento dos serviços para garantir a segurança e a prevenção do contágio. Nesse sentido foram elaborados os Planos de Contingência e Funcionamento em COVID que vieram enriquecer os elementos do Sistema de gestão da Qualidade, que será revisto em 2021 para integrar algumas orientações de trabalho desenvolvidas. O quadro que se segue elenca os princípios e as ações a dinamizar, em 2021, para assegurar a qualidade dos serviços e da gestão numa perspetiva de melhoria contínua.

Princípios	Descrição	Ações
Liderança	Requer a "boa governação" da organização, a promoção da imagem positiva e utilização eficiente de recursos, contribuindo para uma sociedade mais inclusiva.	– Implementação dos serviços – Articulação com os stakeholders – Reuniões (coordenadores, serviços, clientes, SGQ, parceiros, financiadores) – Obtenção de recursos – Responsabilidade social e inclusão – Rever o SGQ
Recursos humanos	Supõe o recrutamento, a liderança e a gestão dos colaboradores e do respetivo desempenho, a sua qualificação e competência, as condições de trabalho e o envolvimento com a organização.	– Sistema de motivação – Reforço temporário – Formação contínua – Avaliação de desempenho – Estágios /trabalho comunitário
Direitos	Pressupõe o compromisso da organização na defesa dos direitos dos clientes, em termos de igualdade de tratamento, de oportunidades de participação, de liberdade de escolha e de autodeterminação.	– Grupos de autorrepresentação – Ações sociais, culturais e técnicas (ASCT) – Atividades transversais de inclusão (ATI) – Atividades de advocacy
Ética	Assenta no compromisso da organização do respeito da dignidade do cliente e significativos, protegendo-os de riscos indevidos, regulando comportamentos e promovendo a justiça social.	– Disseminação do Código de Ética – Ações de sensibilização RGD, conflitos de interesses – Segurança - prevenção contágio

Princípios	Descrição	Ações
Parcerias	Preconiza o trabalho da organização em rede com outras entidades no sentido de assegurar os resultados e continuidade da prestação dos serviços, o qual deve gerar valor acrescentado para todos os parceiros.	– Contributos das parcerias com impacto nos clientes e/ou comunidade – Participação em estudos – Projetos em rede/consórcio
Participação	Remete para a necessidade de assegurar os processos de trabalho implementados, orientados pelas necessidades dos clientes, atuais e potenciais, com o objetivo de promover a sua qualidade de vida.	– Grupos de autorrepresentantes – Grupos de expressões – Participação de clientes em iniciativas diversas nos vários contextos sociais - Assembleia Municipal de Jovens
Abrangência	Remete para a necessidade de assegurar um contínuo integrado de serviços e adoção de uma visão holística das intervenções, da complementaridade e sinergias entre serviços e do trabalho em parceria.	– Sinergias entre serviços – Qualidade de vida – Trabalho multidisciplinar – Novos projetos/serviços/atividades
Orientação para os resultados	Relaciona-se com a necessidade de estabelecer objetivos concretizáveis e mensuráveis, significando benefícios efetivos para os clientes e restantes partes interessadas.	– Monitorização/avaliação – Elaboração de sistema de medição de impacto – Campanhas – Comunicação interna e externa
Melhoria contínua	Atuação sobre os fatores suscetíveis de gerar um desempenho e resultados mais favoráveis para a organização e partes interessadas.	– Projetos de inovação e melhoria – Benchmarking – Planos de desenvolvimento e melhoria (Qualidade, HSST, MAP)

5. ESTRATÉGIA 2021/2024

O PE 2021/2024 baseou-se em 4 áreas de atuação centrais para a atividade da Cerciespinho nomeadamente, os clientes e os serviços, a sustentabilidade, o reconhecimento e responsabilidade social e a inovação e desenvolvimento, vertentes que orientam todas a atividade neste período. A base da operacionalização dos Eixos Estratégicos, apresenta um conjunto de ações para desenvolvimento por polo e gerais, sendo que algumas estão muito dependentes de fatores externos.

• Polo de Anta

- Assegurar a manutenção do CAOI e preparar a saída do DAF;
- Implementar a transferência do SAD para o polo da Idanha e aumentar a capacidade (assegurar as condições técnicas da cozinha);
- Assegurar a capacidade de armazenamento e melhorar as condições do mesmo.
- Desenvolver projetos inovadores para os idosos e para os cuidadores;
- Desenvolver um modelo de serviço de apoio domiciliário para pessoas com deficiência;

- Elaborar e aprovar o projeto para o CAO III a implantar na Escola Anta 2;
- Desenvolver as estratégias para alargamento da IP - Eli Feira Arouca e Eli Espinho

- **Polo da Idanha**
 - Ampliar a capacidade de resposta às listas de espera para lar residencial, construindo o Lar II;
 - Reconverter o edifício da formação profissional para integrar o DAF e um serviço CAARPD, CAO ou Fórum socio-ocupacional;
 - Reestruturar a formação profissional, em função das políticas de mainstreaming e do binómio interesse pelas áreas formativas e oportunidade de emprego por setores de atividade;
 - Recolocar a estufa, no terreno do CAVI
 - Desenvolver todos os esforços no sentido de dar continuidade ao CAVI;

- **Polo do Bairro da Ponte de Anta**
 - Desenvolver todas as estratégias para assegurar a revisão do acordo de Centro Comunitário;
 - Assegurar o protocolo SAAS com a Câmara, no âmbito da transferência de competências da Segurança Social para as Autarquias;

- ✓ **Geral:**
 - Rever modelos e programas de intervenção considerando o impacto da Pandemia COVID 19 e as políticas de mainstreaming da formação e de desinstitucionalização;
 - Analisar a reestruturação do quadro de pessoal e os processos de carreira e de homogeneização de condições;
 - Realizar o levantamento de necessidades e interesses dos colaboradores ao nível formativo e elaborar o Plano de Formação;
 - Dar continuidade à renovação da frota, priorizando soluções de viaturas elétricas
 - Sistematizar os procedimentos de contratação pública;
 - Implementar os planos de HSST, Manutenção das instalações e SCIE;
 - Reforçar as estratégias de autofinanciamento;
 - Reforçar e aprofundar a participação de todas as partes interessadas no planeamento e funcionamento da organização

6. CONTEXTUALIZAÇÃO EXTERNA E INTERNA

O PAO para 2021 tem por base o contexto nacional e local aos níveis político, económico e social. Esta vertente do planeamento é fundamental dado que perspetiva os limites e condicionantes que afetam o planeamento e a intervenção. Representam igualmente os desafios que temos que considerar na elaboração e particularmente na concretização do plano de atividades da Cerciespinho.

6.1. FATORES EXTERNOS

6.1.1. POLÍTICA/LEGAL

- Declaração dos direitos Humanos; Declaração dos direitos das Crianças; Convenção dos direitos das Pessoas com Deficiência e Incapacidade; Estratégia Europeia para a deficiência 2010/2020; Estratégia Nacional para a Inclusão das Pessoas com Deficiência 2021-2025 (ENIPD 2021-2025); distância entre conteúdo destes documentos e a concretização dos mesmos e dificuldades de assegurarmos o cumprimento destes princípios;
- Limitações do Orçamento de Estado 2021 na área social e implicações para o funcionamento da Organização nomeadamente a dificuldade em obter financiamento para infraestruturas, equipamentos e viaturas e assegurar o estabelecimento de novos acordos,
- Primado da burocracia: Nível de exigência e variabilidade conforme os técnicos na aplicação da legislação que impõe uma atenção ao pormenor e a falta de verificação pelos financiadores relativamente ao que é importante;
- Incerteza das prioridades ao nível dos apoios públicos e alterações a ocorrer em vários serviços quer ao nível das políticas europeias e nacionais relativas ao envelhecimento, desinstitucionalização, fenómeno de mainstreaming na área da formação profissional, transferência de competências para as autarquias ao nível da área social, saúde e educação, entre outras, vertentes que vão afetar o modelo de serviços que temos em funcionamento;
- Compromisso de cooperação para o setor solidário - baixa representatividade das pessoas com deficiência no total da população abrangida por este documento;
- Portugal 2030 - oportunidades de obtenção de recursos para projetos e atividades a serem implementadas pela organização; elevado grau de exigência crescente dos quadros comunitários relativamente a aspetos burocráticos com grande impacto na capacidade das organizações cumprirem todas os normativos;
- Legislação da Educação Inclusiva - oportunidades e impactos no papel do CRI;
- Revisão da legislação do CAO - proposta de alteração muito aquém do potencial deste serviço;
- Legislação MAVI e continuidade dos CAVI's.
- Legislação de transferência de competências para as Autarquias - impacto no funcionamento dos serviços e oportunidades.
- CCP - Código dos contratos públicos - exigência de cumprimento desta legislação complexa e com consequências na estrutura de custos da Cerciespinho.
- Oportunidade de implementação de serviços domiciliários, considerando as políticas de desinstitucionalização.

- Impacto económico, social e técnico da pandemia na organização implicando a necessidade de rever modelos de funcionamento para responder aos novos conhecimentos e riscos com os serviços residenciais e nos serviços em equipamento.

6.1.2. ECONÓMICA

- Crise económica, decorrente do impacto da pandemia COVID 19, de contornos ainda desconhecidos, mas com severo impacto em múltiplos setores de atividade;
- Manutenção da taxa de desemprego elevada, insegurança no emprego, que aumentará a dificuldade de integração no mercado de trabalho dos nossos clientes;
- Peso do setor solidário nas contas públicas e insegurança no necessário aumento dos financiamentos;
- Risco de desequilíbrio financeiro da organização decorrente de múltiplos fatores (redução participações, redução financiamento, aumento RH) e risco de acentuar a situação com a incerteza na revisão dos acordos e com as consequências na transferência de competências para as autarquias;
- Continuidade dos baixos rendimentos de grande parte da população, sendo necessário potenciar o empreendedorismo, a agricultura de subsistência e outras estratégias de aumento das receitas das famílias;
- Desafio de desenvolver uma lógica de economia verde e circular nos serviços sociais;
- Redução dos donativos e da capacidade das organizações se autofinanciarem;
- Aumento dos custos operacionais sem o correspondente aumento dos financiamentos públicos;

•

6.1.3. SOCIAL

- Acentuação dos fenómenos de exclusão social, patentes no insucesso escolar, desemprego, inatividade de jovens e adultos, desemprego estrutural, disfuncionalidade familiar, etc.
- Envelhecimento da população e inversão da pirâmide etária;
- Novos serviços sociais decorrentes de alterações demográficas e sociais.
- Redução nos apoios sociais, quer patente nas prestações sociais quer no financiamento das respostas sociais com consequências ao nível do aumentar do desfavorecimento de muitos dos nossos clientes, que sobrevivem com prestações sociais e recursos escassos;
- Necessidade de apoios, frequentemente para satisfazer necessidades básicas;
- Incapacidade de dar resposta às listas de espera por falta de investimento público e sentimento de grande pressão nas situações de emergência social;
- Impacto da pandemia COVID 19 na perceção do público relativamente aos serviços sociais, nomeadamente os residenciais sendo necessário encontrar novos modelos de funcionamento que integrem novas componentes ao nível da saúde;

6.1.4. TECNOLÓGICA/AMBIENTAL

- Ampliação da responsabilidade social das organizações e da gestão socioambiental;

- Problema da acessibilidade aos sistemas tecnológicos (pessoas com deficiência, idosos e analfabetos funcionais;
- Universalidade da tecnologia (física e conceptual) e risco da concorrência (ex. formação para pessoas com deficiência;
- Oportunidades e capacidades para diversificar as estratégias e modelos de trabalho, incluindo o teletrabalho;
- Necessidade de implementar processos de gestão racional dos recursos e de sensibilizar a população para esta necessidade;
- Reciclagem e reutilização como estratégias centrais de eficiência e defesa do ambiente;
- Potencial de integração de inovações tecnológicas nos serviços sociais, mas com custos significativos de manutenção;
- Potencial de incorporação de metodologias e estratégias científicas decorrentes da participação em estudos e investigações;
- Potencial de integração tecnológica com impacto ambiental e económico, nomeadamente painéis solar, viaturas a gás e eletricidade, etc.

6.2. FATORES INTERNOS

O quadro que se segue sintetiza os principais vetores que condicionam, internamente, a atividade da Organização, salientando-se, ao nível positivo a qualidade e abrangência da intervenção, as equipas, as novas instalações bem como as oportunidades dos fundos comunitários e, negativamente a desadequação e insuficiência do financiamento público, na precariedade do equilíbrio económico e na necessidade de investimento em viaturas.

Pontos Fortes	Pontos Fracos
➤ Dimensão da Cerciespinho, abrangência, diversificação e complementaridade dos serviços; ➤ Especialização, dinamismo e polivalência dos recursos humanos; ➤ Implementação do sistema de gestão da qualidade dos serviços e da gestão; ➤ Satisfação dos clientes e imagem pública positiva da organização; ➤ Capacidade inovadora e adaptativa da organização e boa interação com entidades públicas e privadas; ➤ Boas condições nas instalações do CFP e CRO ➤ Melhoria das condições do CAO I	➤ Condições inadequadas das instalações da sede; ➤ CC com instalações de dimensão inadequada; ➤ Parque das viaturas muito envelhecido; ➤ Inadequação do perfil e n.º de recursos humanos para as necessidades; ➤ Ausência de resposta célere às listas de espera do CAO e do Lar ➤ Fragilidade no equilíbrio económico da Organização; ➤ Famílias com baixos rendimentos e pouca capacidade de participar adequadamente nos serviços; ➤ Insuficiência do financiamento dos acordos atípicos;

<u>Oportunidades</u>	<u>Vulnerabilidades</u>
➤ Quadro Comunitário 2021-2027: possibilidade de financiamento para serviços (formação, CAVI, CLDS; ➤ Listas de espera do Lar (201 pessoas) e do CAO (91 pessoas) e potencial de crescimento da organização; ➤ PARES 3.0 ➤ CME - cedência de Anta 2 ➤ Candidaturas ao PROCOOP - possibilidade de revisão de alguns acordos e melhoria das condições	➤ Dependência do financiamento público e risco de desequilíbrio económico; ➤ Redução da capacidade de geração própria de receitas e de angariação de fundos; ➤ Discriminação dos nossos públicos-alvo. ➤ Revisões legislativas e impactos negativos nos serviços em funcionamento; ➤ A transferência do DAF em autofinanciamento; ➤ Políticas de mainstreaming da formação profissional e de desinstitucionalização

O conjunto de aspetos do contexto externo e interno condicionam a definição dos fatores críticos na base do Plano de Atividades para 2021, tendo em consideração, ainda, os vetores identificados para o Plano Estratégico para o quadriénio 2021/2024. Assim, a formulação dos objetivos integra os fatores condicionantes aferidos no contexto bem como revela a integração das oportunidades e pontos fortes da organização considerando os riscos inerentes aos pontos fracos e às ameaças identificadas.

7. OBJETIVOS OPERACIONAIS 2021

O PAO para 2021, alinha um total de 12 objetivos e 54 atividades distribuídas pelos quatro eixos estratégicos alinhados com o Plano Estratégico de 2021 a 2024. Os objetivos e atividades destinam-se a assegurar a satisfação das necessidades e a qualidade de vida dos mais de 2400 clientes previstos, distribuídos por 15 serviços em funcionamento acrescido de 2 projetos, num quadro de mais de 100 colaboradores internos e 25 externos, com base num orçamento de cerca de 2.5 milhões de euros.

Assim, no eixo estratégico dos clientes e serviços (A) estão identificados 3 objetivos e 33 atividades, que incluem a qualidade de vida dos clientes através da promoção dos 15 serviços base, da promoção da melhoria contínua das condições de trabalho e a motivação dos colaboradores e ainda a ampliação dos serviços.

Neste objetivo destacamos, ainda, ao nível dos colaboradores a atenção ao equilíbrio emocional e ao bem-estar, traduzida no investimento na formação de Gestão emocional, vertente igualmente central para os clientes, patente no esforço de realização de atividades promotoras da saúde mental. Salientamos, ainda, a oportunidade apresentada pelo PARES 3.0. que se aprovado irá permitir responder à significativa lista de espera no Lar.

Por fim, iremos desenvolver o projeto de CAO III, possível considerando a possibilidade de Cedência de Anta 2 à Cerciespinho e estudar a possibilidade de transferência do DAF para o CFP.

Relativamente ao eixo da sustentabilidade (B) apresentamos 3 objetivos e 9 atividades todas com o propósito de fomentar a sustentabilidade, o equilíbrio económico e o desenvolvimento da organização. Considerando o risco de desequilíbrio económico da organização iremos manter o acompanhamento da evolução do resultado líquido previsional ao longo do ano para aferir a adequabilidade das reformas implementadas e realizar as alterações necessárias, sempre tendo em consideração o aumento dos custos com RH e produtos associados à pandemia. Este eixo integra, ainda, as démarches necessárias para a execução do projeto do Lar II e o desenvolvimento do projeto do CAO III bem como a previsão de aquisição de duas carrinhas por forma a cumprirmos a renovação da frota.

Relativamente ao eixo do reconhecimento e responsabilidade social (C) identificamos 3 objetivos e 7 atividades que integram a vertente das parcerias, da comunicação e da visibilidade das práticas socialmente responsáveis realizadas e a produzir pela Cerciespinho. Destacamos a este nível que o âmbito do Marketing social é cada vez mais importante para as organizações de solidariedade social, como instrumento de divulgação da nossa ação e de partilha de informação. Acresce a centralidade das práticas socialmente responsáveis quer pela associação direta à nossa Missão quer pela relevância das mesmas para clientes, colaboradores e comunidade.

Por fim, no âmbito do eixo da Inovação e desenvolvimento (D) iremos desenvolver 3 objetivos e 5 atividades. Neste eixo pretendemos melhorar e atualizar o site e manter e ampliar os níveis e a qualidade da divulgação de informação da organização. Por fim, estaremos sempre atentos e ativos na identificação de novas metodologias que desenvolvam a qualidade e o impacto dos nossos serviços, traduzindo-se em maior satisfação e qualidade de vida dos clientes. Neste objetivo destacamos, ainda, as alterações decorrentes da revisão do SGQ resultantes da elaboração e desenvolvimento dos Planos de Contingência e Funcionamento.

O PAO para 2021 mantém a estrutura de serviços existentes, prevendo a ampliação das áreas de intervenção, dependente de financiamentos e apoios públicos. O Conselho de Administração compromete-se a dinamizar as várias equipas de trabalho no sentido de concretizar os objetivos previstos e fazer os ajustes necessários ao plano numa lógica de melhoria e de oportunidades, utilizando os indicadores e metas como balizadores da ação ao longo do ano.

O quadro que se segue alinha os eixos estratégicos propostos no Plano Estratégico 2021/2024 com os objetivos e as atividades a realizar, em 2021, bem como com os indicadores e metas a atingir e os responsáveis e período de execução previsto.

Objetivo A1 Promover a qualidade de vida dos clientes através de uma intervenção individualizada e da complementaridade e continuidade das respostas dos serviços			
Atividades / Ações	Indicador e meta	Período Resp	
A.1.1. Implementação do Programa de intervenção do CFP	- N.º de Clientes = >2400 - Grau de execução dos objetivos do PDI = 90% - Grau médio de concretização do PDI=80% - Taxa de reclamações por serviço <2% - Taxa de realização do Plano de reuniões da equipa de gestão (11 reuniões /ano) - 100% - Impacto dos programas e serviços na sociedade - Impacto dos serviços na melhoria da qualidade de vida - Taxa de integrações socioprofissionais - Taxa de sucesso escolar - Taxa de transferência para a Sociedade - N.º de Ações por tipo - => 200 - N.º de participantes - 5000 - Taxa média de satisfação => 85% - N.º de clientes que participam - N.º de pessoas apoiadas pelo POAPMC: 40 - N.º de clientes do CAVI - 30 - N.º ações por tipologia	Jan /D DG, C,T Colaboradores	
A.1.2. Implementação do Programa de intervenção do CAO			
A.1.3. Implementação do Programa de intervenção do Centro Comunitário			
A.1.4. Implementação do Programa de intervenção do SAD			
A.1.5. Implementação do Programa de Intervenção do Lar Residencial			
A.1.6. Implementação do Programa de Intervenção da Residência Autônoma			
A.1.7. Implementação do Serviço de Cedência de Produtos de Apoio (SCPA)			
A.1.8. Implementação do Serviço de Banco de Alimentos e de Recursos (BAR)			
A.1.9. Implementação do Serviço de Oficinas de Produção (OP)			
A.1.10. Implementação do Centro de Recursos do IEFP			
A.1.11. Implementação do Centro de Recursos para a Inclusão (CRI)			
A.1.12. Implementação dos Serviços e Atividades Complementares (SAC)			
A.1.13. Implementação da Intervenção Precoce - ELI Feira/Arouca			
A.1.14. Implementação do Centro de Apoio à Vida Independente (CAVI)			
A.1.15. Implementação do projeto CLDS			
A.1.16. Realização de 200 Ações sociais, culturais e técnicas			
A.1.17. Avaliação da satisfação dos clientes por departamento.			
A.1.18. Implementar as atividades transversais de inclusão			
A.1.19. Implementar colónia de férias para os clientes do CAO/Lar			
A.1.20. Implementação do POAPMC			
A.1.21. Implementação do projeto Fidelidade Comunidade UMAC			
A.1.22. Implementação de projetos diversos			
A.1.23. Reforçar os sistemas de prevenção e atuação em COVID			
A.1.24. Promover o bem-estar emocional de clientes e colaboradores			

Objetivo A2

Proporcionar a melhoria contínua das condições de trabalho e motivação dos colaboradores através da formação e da participação em todos os níveis de planeamento;

Atividades / Ações	Indicador e meta	Período/Resp.
A.2.1. Implementar o Plano de formação dos colaboradores e analisar eficácia	- N.º de ações de formação = 3/grupo colaboradores; Impacto nos serviços	Jan /D DG,C
A.2.2 - Rever modalidade, periodicidade, impacto e sistema de reconhecimento da avaliação de desempenho	- Taxa de variação da avaliação de desempenho	Jan a Jul - DG/C
A.2.3. Realizar ações de manutenção das instalações e equipamentos;	- Planos de melhoria HSST, MAP e manutenção executados	Jan /D DG, C
A.2.4. Realizar a avaliação de desempenho	- Resultados da avaliação Média de desempenho = 3.5	Fev /DG,C
A.2.5. Fomentar a participação e motivação dos colaboradores	- Taxa média de participação dos colaboradores (reuniões, ASCT, ATI, formação) - 85% - Taxa de satisfação dos colaboradores = 75% Taxa de absentismo dos colaboradores = <3%	D; DG, C
A.2.6 Elaborar o Plano de Igualdade	Diagnóstico elaborado; Plano elaborado	DG/C

Objetivo A3

Ampliar a área de intervenção da Cerciespinho através da implementação de novos serviços;

Atividades / Ações	Indicador e meta	Período/Resp.
A.3.1 Executar o projeto PARES 3.0 - Lar II	Projeto aprovado; Candidatura aprovada	Jan/D; DG
A.3.2. Desenvolver um projeto para CAO III	Elaboração do projeto	Jan; D/DG,C
A.3.3. Concluir a revisão dos modelos teóricos na base dos serviços	Programas de intervenção revistos - 14	Jan; A /DG,C

Objetivo B1			
Promover o desenvolvimento e a sustentabilidade da organização			
Atividades / Ações	Indicador e meta	Período/Resp.	
B.1.1. Realizar 10 iniciativas de angariação de fundos	- N.º de iniciativas e total de receitas: => 10 iniciativas; 20.000€	Jan/Dez, CA, DG,C	
B.1.2. Obter patrocínios/financiamentos para os investimentos.	- N.º de pedidos = >8 - Total de apoios financeiros/materiais obtidos	Jan/ Dez CA; DG	
B.1.3. Supervisionar e gerir os fluxos financeiros	- Reunião DAF para análise do Relatório Mensal de Análise Financeira	Jan/Dez-DG, CoC,	
B.1.4. Gerir os lançamentos contabilísticos para garantir os pedidos de reembolso nos prazos mínimos	- Tempo Médio de Submissão dos Pedidos de Reembolso	Jan/ Dez DG,DAF	
B.1.5. Gerir a estrutura de custos e receitas globais da Cerciespinho - implementar um sistema de melhoria do acompanhamento	- Resultados líquidos do exercício: =2.018,84€	Jan/Dez - DG, DAF	
B.1.6. Otimizar a estrutura de gastos e rendimentos da Organização	- Grau de Execução Orçamental; Autonomia Financeira - Resultados líquidos da organização; Liquidez imediata - Taxa de autofinanciamento; Taxa de endividamento - Peso dos gastos com colaboradores	Jan/Dez - DG, DAF	
Objetivo B2			
Realizar candidaturas para o financiamento da transferência do DAF e do CAO III;			
B.2.1. Ampliar a capacidade de resposta através do CAO III	- Aprovação do projeto na Segurança Social e na CME	Jan/D- CA,	
B.2.2 Transferir o DAF para o CFP	- Elaborar o projeto e aprovar	J/D - DG	
Objetivo B3			
Melhorar as condições de transporte dos clientes e de trabalho dos colaboradores, renovando a frota			
Adquirir 1 /2 viaturas	N.º de viaturas adquiridas - CAO - 1 N.º viaturas adquiridas - SAD - 1	DG	

B. Sustentabilidade - Qualidade, Eficiência e eficácia, Angariação de fundos; Obtenção de recursos;

Objetivo C1 <i>Potenciar o impacto da intervenção através das parcerias com entidades públicas e privadas fomentando uma relação de empatia e a imagem da organização</i>			
Atividades / Ações	Indicador e meta	Período/Resp.	
C.1.1. Participar ativamente nas estruturas (Rede, Escolas, NLI...)	- N.º de reuniões presenciadas => 18	Jan /Dez, DG, C, T	
C.1.2. Participar em seminários, conferências, encontros, etc.	- N.º de comunicações e de participações => 6	Jan /Dez, DG, C, T	
C.1.3. Consolidar e ampliar a rede de parcerias da Cerciespinho	- N.º de parceiros => 100; - N.º de reuniões com parceiros	Jan /Dez ,DG, C, T	
C.1.4. Dinamização da imagem e divulgação dos serviços	- Manutenção do Site e N.º de Comunicações: => 350	Jan /Dez DG, C, T	
Objetivo C2 <i>Manter e ampliar a comunicação interna e externa e a sensibilização da comunidade como estratégia contínua de promoção dos direitos das pessoas em situação de exclusão social e do reconhecimento da organização;</i>			
Atividades / Ações	Indicador e meta	Período/Resp.	
C.2.1. Realizar ações sociais e técnicas	N.º de ações sociais e técnicas implementadas - 300	Jan; Dez	
C.2.2. Implementar novas modalidades de participação Clientes e famílias no planeamento da organização	Taxa de realização de reuniões internas - 100% - N.º de reuniões famílias e colaboradores=> 2 - N.º de sugestões integradas no PAO	DG/C/T Mar e Out DG/C	
Objetivo C3 <i>Desenvolver práticas institucionais socialmente responsáveis na organização e na comunidade</i>			
Atividades / Ações	Indicador e meta	Período/Resp.	
C.3.1. Implementar o Plano de práticas socialmente responsáveis	Listagem de práticas socialmente responsáveis	Jan; Dez DG/C/T	

Objetivo D1			
Manter e adequar o SGQ (Sistema de Gestão da Qualidade) à norma EQUASS 2018			
Atividades / Ações	Indicador e meta	Período/Resp.	
D.1.1. Implementar o plano de desenvolvimento da qualidade para o nível de comprometimento com a excelência	- Implementar o plano de desenvolvimento da qualidade - Taxa de cumprimento de 100% - Implementação do Plano de disseminação e envolvimento	Jan /D; Dg, C, T, colaboradores	
D.1.2. Monitorizar o SGQ.	- Monitorização do TB em Dezembro - Monitorização do Mapa de indicadores em Dezembro; - Monitorização dos PDI por departamento	Jan. a D DG, C, T, Colaboradores	
Objetivo D2			
Aumentar o número e abrangência das publicações no site e no facebook;			
Atividades / Ações	Indicador e meta	Período/Resp.	
D.2.1. Dinamizar a operacionalização das políticas de voluntariado, mecenato e marketing social e participação;	N.º de ações de melhoria do site N.º de ações realizadas	Jan/D, - DG,C; T, M	
D.2.2. Reformular o site da Cerciespinho	Site reformulado	TIC	
Objetivo D3			
Aprofundar e ampliar a implementação de metodologias inovadoras na intervenção em vários serviços;			
D.3.1. Elaborar 4 ações de melhoria; 2 ações de inovação	- Taxa de cumprimento das ações	Jan/D, - DG,C; T	

D. Inovação e desenvolvimento - Ampliação, Crescimento Sustentável; Transformação e Dinamismo.

8. CRONOGRAMA DE FUNCIONAMENTO 2021

Atividades	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
Intervenção precoce - ELI feira/Arouca												
Centro de Recursos para a Inclusão												
Centro de Recursos IIEP												
Centro de Formação Profissional												
Centro de Atividades Ocupacionais												
Oficinas de Produção												
Lar Residencial												
Residência Autônoma												
Serviço de Apoio Domiciliário												
Serviço de cedência de Produtos de Apoio												
Centro Comunitário												
Banco de Alimentos e Recursos												
Serviços e Atividades Complementares												
Centro de Apoio à Vida Independente												
Contrato Local de Desenvolvimento Social												
POAPMC												
UMAC												
Departamento administrativo-Financeiro												
Reuniões Coordenadores												
Reuniões de Serviços												
Formação												
Reuniões da Qualidade												
Férias		15		5		11		2 a 27				24 e 31

Férias dos colaboradores e encerramento total ou parcial dos serviços: Dias de formação comuns
 15 fevereiro: 5 de abril, 11 junho, 24 e 31 de dezembro - CAO, DAF, CC, DFP;-
 2 a 27 de agosto - DFP*; CAO*: CC* (*encerramento de parte do serviço); O CAO só encerra totalmente de 23 a 27 de agosto
 Os serviços Residenciais/SAD beneficiam de 25 dias mas elaboram plano de férias sem encerramento;
 RC - reunião coordenadores; RS - Reunião de serviços; RQ - Reunião da qualidade

9. ÂMBITOS DE INOVAÇÃO E DE MELHORIA CONTÍNUA

A inovação e melhoria contínua são dois elementos estruturantes na promoção do desenvolvimento da organização como um todo e especificamente da qualidade dos serviços percecionados pelas partes interessadas. Os planos identificados permitem atuar sobre um conjunto de fatores essenciais sendo que é possível serem acrescentadas outras áreas em função das necessidades/oportunidades que surjam.

Ação	Tipo	Responsável	Período
Desenvolvimento dos modelos teóricos na base dos serviços prestados	Inovação	DG e Coordenadores	Ao longo do ano
Desenvolvimento de projetos orientados para necessidades identificadas e em função de oportunidades de parceria ou financiamento	Inovação	DG e Coordenadores	Ao longo do ano
Implementação do Plano de desenvolvimento da Qualidade	Melhoria	DG e Coordenadores	Ao longo do ano
Elaboração e implementação do plano de Higiene, segurança e Saúde no Trabalho e MAP	Melhoria	DG e Coordenadores	Ao longo do ano
Implementação do Plano de Manutenção	Melhoria	DG e Coordenadores	Ao longo do ano
Gestão dos RH e do impacto da formação e avaliação de desempenho	Melhoria	DG, coord. e resp. dos RH	Ao longo do ano

10. MONITORIZAÇÃO E AVALIAÇÃO

O sistema de monitorização e avaliação do desempenho fornece informação acerca dos processos desenvolvidos pela organização, tanto em termos de resultados como de risco. A eficácia de qualquer estratégia de controlo depende, entre outras coisas, da adequação das medidas de desempenho desenvolvidas e de um sistema de medição de desempenho bem estruturado, focalizado no incremento da eficiência e na eficácia dos processos e dos serviços, através da sua otimização.

Periodicidade	Instrumentos
Diária (e também pontual)	Registos diversos diários (presença, transportes, refeições, registos de administração terapêutica, consultas e exames, registos de contactos e reuniões com clientes e famílias, registos de atividades e sumários, atas de reuniões internas e externas com parceiros e entidades privadas e públicas, requisições para fornecedores, informações para financiadores, circulares internas e orientações técnicas, registos financeiros e de contabilidade, requisições de material e encomendas, requisições/lista de necessidades de manutenção, pedidos de reembolso, processos CCP, registos de visitas, estágios, estudos e trabalho comunitário, ofícios, e-mail, notícias)
Semanal	- Mapa de transportes - Mapa de compras
Mensal	- Reuniões de coordenadores - Reuniões de equipas - Análise mensal de balancetes - Mapa de refeições - Processamentos (salarial, bolsas, mensalidades, contabilidade, tesouraria) - Estudo económico-financeiro - Mapa mensal de tesouraria

Periodicidade	Instrumentos
Semestral	• Tableau-de-bord, • Monitorização e avaliação das ações de melhoria e inovação; • Avaliação dos PDI dos Clientes.
Anual	• Plano de Atividades • Plano anual de manutenção, MAP e HSST • Relatório único • Mapa frequência da formação profissional • Quadro síntese RH • Quadro de Indicadores • Avaliação de Satisfação dos clientes e colaboradores • Avaliação de desempenho • Avaliação da formação • Avaliação dos PDI dos Clientes • Quadros síntese dos contributos dos parceiros, das ações de inovação e melhoria, das ATI e das ASCT, dos apoios do BAR, das sugestões e reclamações • Horários de atividades • Cronograma de funcionamento e interrupções • Relatório de Atividades e Contas • Prestação de informação financeira • Auditorias Internas; • Avaliação de Satisfação dos parceiros • Certificações externas (SS, EQUASS, DGERT, ...)

São domínios fundamentais de incidência das ações de monitorização, avaliação e melhoria contínua, os seguintes:

- A eficácia dos serviços prestados e a eficiência dos recursos envolvidos;
- Impacto dos programas e serviços na sociedade;
- Continuidade dos serviços prestados - barreiras ao acesso e à continuidade;
- A eficácia do sistema de gestão na perspetiva da intervenção, Infraestruturas e Recursos, Administrativa e Financeira e Qualidade.

O PAO apenas será formalmente revisto nos casos previstos. Caso não seja revisto, a alteração de objetivos/ metas apenas será refletida no respetivo relatório. Nas alterações a nível operacional, as revisões serão efetuadas com base no Sistema de Melhoria Contínua.

O Conselho de Administração

Procurador *João Carlos*
Carminha Oliveira
António *Margarida Correia*
Júlio Ferreira *Nilmarino*
João Manuel *José da Rocha*
Belinda *Carla*

11. CONTA DE EXPLORAÇÃO PREVISIONAL - ORÇAMENTO PARA 2021

CONTA DE EXPLORAÇÃO PREVISIONAL PARA 2021

MEMÓRIA DESCRITIVA

❖ O orçamento da Cerciespinho para 2021 agrega 17 orçamentos relativos aos serviços existentes, bem como projetos a decorrer.

O pilar fundamental prende-se com a sustentabilidade, seja através do controle dos gastos, seja pela supervisão do recebimento do financiamento devido, sem descuidar a obtenção de outros rendimentos necessários ao equilíbrio económico-financeiro da Organização.

❖ O valor do orçamento global de Gastos é de €2.445.794,87 e o valor do orçamento global de Rendimentos é de €2.447.813,71, estimando-se assim um Resultado Líquido positivo de €2.018,84.

Os pressupostos para a elaboração deste orçamento foram os seguintes:

❖ **Compras/Fornecimento e serviços externos** - os gastos com funcionamento foram calculados com base nos valores médios de despesa até setembro de 2020, tendo sido aplicado um cálculo estimativo para o funcionamento em 12 meses. De referir que houve um cálculo excecional e substancial relativo a gastos com a aquisição de material de proteção e prevenção para a Covid 19 que ascenderam a cerca de 9600 euros, bem como encargos com viaturas, uma vez que o nº de transportes correntemente efetuados é muito superior devido às regras impostas pela DGS.

❖ **Gastos com Pessoal**- os ordenados atenderam a uma previsão de aumento de 1,5%. O cálculo para retribuições correspondentes ao ordenado mínimo foi feito para 659 euros. Os encargos sociais obrigatórios a cargo da entidade empregadora foram calculados à taxa de 22,3% e o seguro de acidentes de trabalho à taxa de 1,4%. O subsídio de alimentação mantém-se nos 4,33 euros diários atuais. O cálculo foi feito com base na previsão de 100 pessoas ao serviço.

❖ **Gastos de Depreciação e de Amortização** - estes gastos foram calculados tendo em conta tanto o valor das depreciações contabilizadas em dezembro de 2019, bem como o valor de investimento realizado em 2020.

❖ **Outros Gastos e Perdas** - estes gastos, de natureza variada, foram calculados com base nos valores médios de despesa deste ano: cotizações, gratificações a clientes ou a campanha pirilampo mágico.

❖ **Prestação de serviços** - o cálculo foi feito com base no valor expectável a receber de mensalidades referente aos serviços de CAO, Apoio Domiciliário, Serviço Residencial e do Serviço de Cedência de Produtos de Apoio.

❖ **Subsídios, doações e legados à exploração**

Os orçamentos para os vários serviços que têm acordo celebrado com a segurança social (CAO, Centro Comunitário, SAD, Lar, Residência Autónoma e Intervenção Precoce) foram elaborados numa lógica de continuidade do modelo até agora implementado, prevendo-se um aumento da comparticipação de 3%.

O orçamento para o serviço "Centro de Recursos para a Inclusão" corresponde ao valor aprovado pela DSRN e contempla a intervenção nos Agrupamentos de Escolas Dr. Manuel Gomes de Almeida e Dr. Manuel Laranjeira.

A candidatura de Centro de Recursos para o ano 2021 não foi elaborada uma vez que o IEPF ainda não forneceu o número de destinatários para a formalização da mesma. O orçamento apresentado corresponde ao valor aprovado para 2018 que se assemelha mais à execução tida em 2020.

Prevê-se receber do Instituto de Turismo de Portugal o valor de 15.000,00 euros, resultante das verbas do jogo.

As candidaturas ao Fundo Social Europeu resultam nos seguintes serviços:

- "Qualificação das Pessoas com Deficiência e Incapacidades" - contempla dois projetos em execução que se destinam a 90 formandos em 2021. Um dos projetos está a decorrer desde 2018 e termina em março de 2021. O outro projeto iniciou em dezembro de 2019 e terminará em dezembro de 2022. O orçamento aqui apresentado corresponde ao valor aprovado para 2021 pelo POISE.

- POAPMC - "Programa Operacional de Apoio às Pessoas Mais Carenciadas" - a candidatura para 40 destinatários encontra-se em fase de execução e contempla o período de novembro de 2019 a janeiro de 2023, sendo a ADCE a entidade coordenadora do projeto. Este orçamento corresponde ao valor aprovado para 2021.

- CLDS 4G - "Contrato Local de Desenvolvimento Social" - o projeto vai abranger 250 destinatários em 2021. Contempla um período de execução de fevereiro de 2020 a janeiro de 2023, sendo a ADCE a entidade coordenadora do projeto. Este orçamento corresponde ao valor aprovado para 2021.

- CAVI - "Centro de Apoio à Vida Independente" - este novo serviço iniciou a atividade em 2019 e termina em 2021. Resulta de uma candidatura como projeto piloto ao POISE e abrange 30 destinatários. O orçamento corresponde ao valor aprovado para 2021.

❖ **Outros rendimentos e Ganhos** - destacam-se os principais, como: serviços sociais (serviço de bar e refeitório), aluguer de equipamento, Campanha Pirilampo Mágico, Exposições/Eventos/Festas de angariação de fundos, quotizações de associados, coimas judiciais, donativos, imputação de subsídios ao investimento e consignação de IRS/IVA.

❖ **O orçamento de "Resultados Financeiros"** prevê rendimentos relativos a juros de depósito a prazo efetuado no Santander. Os gastos referem-se ao pagamento de juros do empréstimo de mútuo de 400.000 euros do Banco Santander.

CONTA DE EXPLORAÇÃO PREVISIONAL PARA 2021	
GASTOS	TOTAL
(61) Custo das mercadorias vendidas	29.500,00
(62) Fornecimentos e serviços externos	419.068,20
(621) Subcontratos	107.000,00
(622) Serviços especializados	150.464,35
(623) Materiais	21.918,94
(624) Energia e fluidos	75.910,00
(625) Deslocações, estadas e transportes	990,00
(626) Serviços diversos	53.099,01
(628) Outros serviços	9.685,90
(63) Gastos com pessoal	1.716.665,86
(631) Remunerações	1.387.980,49
(634) Indemnizações	700,00
(635) Encargos sobre remunerações	286.702,99
(635) Fundo de garantia de comp.trab.	250,00
(636) Seguros de acidentes de trabalho	17.457,38
(638) Outros gastos	23.575,00
(64) Gastos de depreciação e de amortização	101.100,00
(68) Outros gastos e perdas	175.160,81
(69) Gastos e perdas de financiamento	4.300,00
TOTAL DE GASTOS	2.445.794,87
RENDIMENTOS	TOTAL
(71) Vendas	250,00
(72) Prestações de serviços	178.900,00
(75) Subsídios à exploração	2.182.638,71
1. Instituto da Segurança Social	1.238.971,72
2. DGESTE- DSR Norte	35.155,00
3. POAPMC	911,23
4. POISE- CAVI	231.695,00
5. POISE - Formação profissional	594.073,41
6. POISE - CLDS	30.801,35
7. IEFP- Centro Recursos	25.000,00
8. Fidelidade- Projeto Umac	11.031,00
9. Instituto de Turismo de Portugal	15.000,00
(78) Outros rendimentos e ganhos	85.775,00
(79) Juros, dividendos e outros rendimentos similares	250,00
TOTAL DE RENDIMENTOS	2.447.813,71
RESULTADO LIQUIDO	2.018,84

ORÇAMENTO SINTÉTICO POR SERVIÇO/PROJETO 2021

RESPOSTAS	PERÍODO	Nº CLIENTES	GASTOS	RENDIMENTOS	RESULTADO
CAO I	janeiro - dezembro	35	258.800,92	264.808,60	6.007,68
CAO II	janeiro - dezembro	30	219.302,92	223.835,95	4.533,03
Serviço de Apoio Domiciliário	janeiro - dezembro	30	197.059,44	212.324,18	15.264,74
Centro Comunitário	janeiro - dezembro	980	130.484,57	118.066,06	-12.418,51
Lar Residencial	janeiro - dezembro	25	388.873,86	396.357,40	7.483,54
Residência Autônoma	janeiro - dezembro	5	91.319,20	81.266,53	-10.052,67
Intervenção Precoce	janeiro - dezembro	80	109.736,97	113.613,00	3.876,03
Centro de Recursos para a Inclusão	janeiro - dezembro	65	35.155,00	35.155,00	0,00
POAPMC	janeiro - dezembro	40	911,23	911,23	0,00
CAVI	janeiro - dezembro	30	231.695,00	231.695,00	0,00
Formação Profissional	janeiro - dezembro	90	594.073,41	594.073,41	0,00
CLDS	janeiro - dezembro	250	30.801,35	30.801,35	0,00
Centro de Recursos	janeiro - dezembro	24	25.000,00	25.000,00	0,00
UMAC	janeiro-junho	127	13.121,00	11.031,00	-2.090,00
Serviços Complementares	janeiro - dezembro	N.A.	9.875,00	25.300,00	15.425,00
Outros Gastos e Rendimentos	janeiro - dezembro	N.A.	105.285,00	83.325,00	-21.960,00
Resultados Financeiros	janeiro - dezembro	N.A.	4.300,00	250,00	-4.050,00
TOTAL			2.445.794,87	2.447.813,71	2.018,84

CONTA DE EXPLORAÇÃO PREVISIONAL - ORÇAMENTO PARA 2021

CENTRO DE ATIVIDADES OCUPACIONAIS 1			
GASTOS		RENDIMENTOS	
R1 - COMPRAS (31)	VALOR	R10 - RENDIMENTOS	VALOR
Gêneros Alimentares	3.500,00	(71) VENDAS	
TOTAL (31)	3.500,00	Produtos acabados e intermediários	0,00
R2 - FSE (62)		TOTAL (71)	0,00
(621) SUBCONTRATOS	16.000,00	(72) PRESTAÇÃO SERVIÇOS	
Exploração refeitório	16.000,00	Mensalidades	22.000,00
(622) SERVIÇOS ESPECIALIZADOS	9.150,00	TOTAL (72)	22.000,00
Trabalhos especializados	250,00	(75) SUBSÍDIOS À EXPLORAÇÃO	
Publicidade e propaganda	100,00	ISS	241.308,60
Vigilância e segurança	450,00	TOTAL (75)	241.308,60
1. Honorários	700,00	(78) OUTROS RENDIMENTOS E GANHOS	
1.1 Jurista	700,00	Imputação subsídios ao investimento	1.500,00
1.2 HST	0,00	TOTAL (78)	1.500,00
1.3 Monitores/formadores	0,00		
1.4 Outros	0,00		
2. Conservação e Reparação	6.850,00		
2.1 Veículos	5.500,00		
2.2 Edifícios	750,00		
2.3 Equipamento	600,00		
Equipamento prot.e prev.covid	800,00		
(623) MATERIAIS	1.700,00		
Ferramentas e utensílios	450,00		
Material de escritório	700,00		
Material pedagógico	550,00		
(624) ENERGIA E FLUIDOS	8.700,00		
Eletricidade	4.000,00		
Combustíveis	3.100,00		
Água	800,00		
Gás	800,00		
(625) DESLOCAÇÕES, ESTADAS E TRANSPORTES	220,00		
Deslocações e estadas	220,00		
(626) SERVIÇOS DIVERSOS	3.465,00		
Rendas e alugueres	120,00		
Comunicação	400,00		
3. Seguros	1.045,00		
3.1 Acidentes pessoais	70,00		
3.2 Automóvel	650,00		
3.3 Multirriscos	300,00		
3.4 Responsabilidade Civil	15,00		
3.5 Equipamento	10,00		
Limpeza, higiene e conforto	1.900,00		
(628) OUTROS SERVIÇOS	750,00		
Saúde	180,00		
Atividades desportivas, recreativas e culturais	500,00		
Outros	70,00		
TOTAL (621+622+623+624+625+627+628)	39.985,00		
R3 - GASTOS COM PESSOAL (63)			
Remunerações e abonos	173.044,08		
Encargos sobre remunerações	35.869,92		
Seguro de acidentes de trabalho	2.251,92		
1. Outros Gastos	500,00		
1.1 Formação profissional	25,00		
1.2 Fardamento	25,00		
1.3 Medicina no trabalho	450,00		
1.4 Deslocações	0,00		
TOTAL (63)	211.665,92		
R4 - GASTOS DE DEPRECIAÇÃO E AMORTIZAÇÃO (64)			
Ativos Intangíveis	0,00		
Ativos fixos tangíveis	2.800,00		
TOTAL (64)	2.800,00		
R5 - OUTROS GASTOS E PERDAS (68)			
Gratificações a clientes	850,00		
TOTAL (68)	850,00		
TOTAL (31+62+63+64+68)	258.800,92	TOTAL (71+72+75+78)	264.808,60
RESULTADO LIQUIDO (R-G)	6.007,68		

CENTRO DE ATIVIDADES OCUPACIONAIS 2			
GASTOS		RENDIMENTOS	
R1 - COMPRAS (31)	VALOR	R10 - RENDIMENTOS	VALOR
Géneros Alimentares	2.500,00	(71) VENDAS	
TOTAL (31)	2.500,00	Produtos acabados e intermedios	0,00
R2 - FSE (62)		TOTAL (71)	0,00
(621) SUBCONTRATOS	16.000,00	(72) PRESTAÇÃO SERVIÇOS	
Exploração refeitório	16.000,00	Mensalidades	17.000,00
(622) SERVIÇOS ESPECIALIZADOS	6.310,00	TOTAL (72)	17.000,00
Trabalhos especializados	280,00	(75) SUBSIDIOS À EXPLORAÇÃO	
Publicidade e propaganda	80,00	ISS	206.835,95
Vigilância e segurança	200,00	TOTAL (75)	206.835,95
1. Honorários	950,00	(78) OUTROS RENDIMENTOS E GANHOS	
1.1 Jurista	800,00	Outros rendimentos suplementares	0,00
1.2 HST		TOTAL (78)	0,00
1.3 Monitores/formadores			
1.4 Outros	150,00		
2. Conservação e Reparação	4.000,00		
2.1 Veículos	2.400,00		
2.2 Edifícios	1.000,00		
2.3 Equipamento	600,00		
Equipamento prot.e prev.covid	800,00		
(623) MATERIAIS	1.650,00		
Ferramentas e utensílios	400,00		
Material de escritório	700,00		
Material pedagógico	550,00		
(624) ENERGIA E FLUIDOS	7.950,00		
Eleticidade	3.200,00		
Combustíveis	2.000,00		
Água	550,00		
Gás	2.200,00		
(625) DESLOCAÇÕES, ESTADAS E TRANSPORTES	120,00		
Deslocações e estadas	120,00		
(626) SERVIÇOS DIVERSOS	3.485,00		
Rendas e alugueres	100,00		
Comunicação	400,00		
3. Seguros	1.085,00		
3.1 Acidentes pessoais	60,00		
3.2 Automóvel	500,00		
3.3 Multirriscos	500,00		
3.4 Responsabilidade Civil	15,00		
3.5 Equipamento	10,00		
Limpeza, higiene e conforto	1.900,00		
(628) OUTROS SERVIÇOS	620,00		
Saúde	120,00		
Actividades desportivas, recreativas e culturais	450,00		
Outros	50,00		
TOTAL (621+622+623+624+625+627+628)	36.135,00		
R3 - GASTOS COM PESSOAL (63)			
Remunerações e abonos	146.588,49		
Encargos sobre remunerações	30.278,54		
Seguro de acidentes de trabalho	1.900,89		
1. Outros Gastos	425,00		
1.1 Formação profissional	50,00		
1.2 Fardamento	25,00		
1.3 Medicina no trabalho	350,00		
1.4 Deslocações	0,00		
TOTAL (63)	179.192,92		
R4 - GASTOS DE DEPRECIAÇÃO E AMORTIZAÇÃO (64)			
Ativos Intangíveis	0,00		
Ativos fixos tangíveis	1.100,00		
TOTAL (64)	1.100,00		
R5 - OUTROS GASTOS E PERDAS (68)			
Taxas	75,00		
Gratificações a clientes	300,00		
TOTAL (68)	375,00		
TOTAL (31+62+63+64+68)	219.302,92	TOTAL (71+72+75+78)	223.835,95
RESULTADO LIQUIDO (R-G)	4.533,03		

CONTA DE EXPLORAÇÃO PREVISIONAL - ORÇAMENTO PARA 2021

SERVIÇO DE APOIO DOMICILIÁRIO			
GASTOS		RENDIMENTOS	
R1 - COMPRAS (31)	VALOR	R10 - RENDIMENTOS	VALOR
Géneros Alimentares	2.700,00	(71) VENDAS	
		Produtos acabados e intermedios	0,00
TOTAL (31)	2.700,00	TOTAL (71)	0,00
R2 - FSE (62)		(72) PRESTAÇÃO SERVIÇOS	
(621) SUBCONTRATOS	31.500,00	Mensalidades	54.000,00
Exploração refeitório	31.500,00	TOTAL (72)	54.000,00
(622) SERVIÇOS ESPECIALIZADOS	6.520,00	(75) SUBSIDIOS À EXPLORAÇÃO	
Trabalhos especializados	80,00	ISS	158.324,18
Publicidade e propaganda	0,00	TOTAL (75)	158.324,18
Vigilância e segurança	50,00	(78) OUTROS RENDIMENTOS E GANHOS	
1. Honorários	550,00	Outros rendimentos suplementares	0,00
1.1 Jurista	550,00	TOTAL (78)	0,00
1.2 HST	0,00		
1.3 Monitores/formadores	0,00		
1.4 Outros	0,00		
2. Conservação e Reparação	4.840,00		
2.1 Veículos	4.500,00		
2.2 Edifícios	120,00		
2.3 Equipamento	220,00		
Equipamento prote.e prev.covid	1.000,00		
(623) MATERIAIS	850,00		
Ferramentas e utensílios	300,00		
Material de escritório	550,00		
Material pedagógico	0,00		
(624) ENERGIA E FLUIDOS	5.250,00		
Eleticidade	650,00		
Combustíveis	3.500,00		
Água	100,00		
Gás	1.000,00		
(625) DESLOCAÇÕES, ESTADAS E TRANSPORTES	60,00		
Deslocações e estadas	60,00		
(626) SERVIÇOS DIVERSOS	3.730,00		
Rendas e alugueres	80,00		
Comunicação	200,00		
3. Seguros	1.050,00		
3.1 Acidentes pessoais	0,00		
3.2 Automóvel	1.000,00		
3.3 Multirriscos	40,00		
3.4 Responsabilidade Civil	0,00		
3.5 Equipamento	10,00		
Limpeza, higiene e conforto	2.400,00		
(628) OUTROS SERVIÇOS	100,00		
Saúde	0,00		
Actividades desportivas, recreativas e culturais	20,00		
Outros	80,00		
TOTAL (621+622+623+624+625+627+628)	48.010,00		
R3 - GASTOS COM PESSOAL (63)			
Remunerações e abonos	118.635,37		
Encargos sobre remunerações	24.566,76		
Seguro de acidentes de trabalho	1.542,31		
1. Outros Gastos	405,00		
1.1 Formação profissional	25,00		
1.2 Fardamento	100,00		
1.3 Medicina no trabalho	280,00		
1.4 Deslocações	0,00		
TOTAL (63)	145.149,44		
R4 - GASTOS DE DEPRECIAÇÃO E AMORTIZAÇÃO (64)			
Ativos Intangíveis	0,00		
Ativos fixos tangíveis	1.200,00		
TOTAL (64)	1.200,00		
R5 - OUTROS GASTOS E PERDAS (68)			
Gratificações a clientes	0,00		
TOTAL (68)	0,00		
TOTAL (31+62+63+64+68)	197.059,44	TOTAL (71+72+75+78)	212.324,18
RESULTADO LIQUIDO (R-G)	15.264,74		

CENTRO COMUNITÁRIO			
GASTOS		RENDIMENTOS	
R1 - COMPRAS (31)	VALOR	R10 - RENDIMENTOS	VALOR
Géneros Alimentares	600,00	(71) VENDAS	
TOTAL (31)	600,00	Produtos acabados e intermedios	0,00
R2 - FSE (62)		TOTAL (71)	0,00
(621) SUBCONTRATOS	0,00	(72) PRESTAÇÃO SERVIÇOS	
Exploração refeitório	0,00	Mensalidades	0,00
(622) SERVIÇOS ESPECIALIZADOS	14.425,00	TOTAL (72)	0,00
Trabalhos especializados	75,00	(75) SUBSIDIOS À EXPLORAÇÃO	
Publicidade e propaganda	0,00	ISS	118.066,06
Vigilância e segurança	450,00	TOTAL (75)	118.066,06
1. Honorários	11.300,00	(78) OUTROS RENDIMENTOS E GANHOS	
1.1 Jurista	300,00	Outros rendimentos suplementares	0,00
1.2 HST	0,00	TOTAL (78)	0,00
1.3 Monitores/formadores	11.000,00		
1.4 Outros	0,00		
2. Conservação e Reparação	2.200,00		
2.1 Veículos	1.500,00		
2.2 Edifícios	500,00		
2.3 Equipamento	200,00		
Equipamento prot.e prev.covid	400,00		
(623) MATERIAIS	4730,00		
Ferramentas e utensílios	180,00		
Material de escritório	2350,00		
Material pedagógico	2200,00		
(624) ENERGIA E FLUIDOS	4550,00		
Eletricidade	3100,00		
Combustíveis	600,00		
Água	700,00		
Gás	150,00		
(625) DESLOCAÇÕES, ESTADAS E TRANSPORTES	50,00		
Deslocações e estadas	50,00		
(626) SERVIÇOS DIVERSOS	6755,00		
Rendas e alugueres	2200,00		
Comunicação	2300,00		
3. Seguros	855,00		
3.1 Acidentes pessoais	400,00		
3.2 Automóvel	250,00		
3.3 Multirriscos	80,00		
3.4 Responsabilidade Civil	15,00		
3.5 Equipamento	110,00		
Limpeza, higiene e conforto	1400,00		
(628) OUTROS SERVIÇOS	600,00		
Saúde	50,00		
Actividades desportivas, recreativas e culturais	300,00		
Outros	250,00		
TOTAL (621+622+623+624+625+627+628)	31110,00		
R3 - GASTOS COM PESSOAL (63)			
Remunerações e abonos	78953,21		
Encargos sobre remunerações	16618,07		
Seguro de acidentes de trabalho	1043,29		
1. Outros Gastos	180,00		
1.1 Formação profissional	30,00		
1.2 Fardamento	0,00		
1.3 Medicina no trabalho	150,00		
1.4 Deslocações	0,00		
TOTAL (63)	96794,57		
R4 - GASTOS DE DEPRECIAÇÃO E AMORTIZAÇÃO (64)			
Ativos Intangíveis	0,00		
Ativos fixos tangíveis	0,00		
TOTAL (64)	0,00		
R5 - OUTROS GASTOS E PERDAS (68)			
Gratificações a clientes	1980,00		
TOTAL (68)	1980,00		
TOTAL (31+62+63+64+68)	130.484,57	TOTAL (71+72+75+78)	118.066,06
RESULTADO LIQUIDO (R-G)	-12.418,51		

CONTA DE EXPLORAÇÃO PREVISIONAL - ORÇAMENTO PARA 2021

LAR RESIDENCIAL			
GASTOS		RENDIMENTOS	
R1 - COMPRAS (31)	VALOR	R10 - RENDIMENTOS	VALOR
Géneros Alimentares	8.200,00	(71) VENDAS	
	8.200,00	Produtos acabados e intermedios	0,00
TOTAL (31)		TOTAL (71)	0,00
R2 - FSE (62)		(72) PRESTAÇÃO SERVIÇOS	
(621) SUBCONTRATOS	36.000,00	Mensalidades	70.000,00
Exploração refeitório	36.000,00		
(622) SERVIÇOS ESPECIALIZADOS	17.420,00	TOTAL (72)	70.000,00
Trabalhos especializados	6.000,00	(75) SUBSIDIOS À EXPLORAÇÃO	
Publicidade e propaganda	0,00	ISS	326.357,40
Vigilância e segurança	300,00	TOTAL (75)	326.357,40
1. Honorários	1.420,00	(78) OUTROS RENDIMENTOS E GANHOS	
1.1 Jurista	1.100,00	Outros rendimentos suplementares	0,00
1.2 HST	0,00	TOTAL (78)	0,00
1.3 Monitores/formadores	0,00		
1.4 Outros	320,00		
2. Conservação e Reparação	8.000,00		
2.1 Veículos	4.500,00		
2.2 Edifícios	2.700,00		
2.3 Equipamento	800,00		
Equipamento prot.e prev.covid	1.700,00		
(623) MATERIAIS	1.400,00		
Ferramentas e utensílios	450,00		
Material de escritório	800,00		
Material pedagógico	150,00		
(624) ENERGIA E FLUIDOS	21.100,00		
Eletricidade	9.000,00		
Combustíveis	3.000,00		
Água	2.600,00		
Gás	6.500,00		
(625) DESLOCAÇÕES, ESTADAS E TRANSPORTES	200,00		
Deslocações e estadas	200,00		
(626) SERVIÇOS DIVERSOS	16.575,00		
Rendas e alugueres	80,00		
Comunicação	1.450,00		
3. Seguros	2.545,00		
3.1 Acidentes pessoais	20,00		
3.2 Automóvel	1.400,00		
3.3 Multirriscos	1.100,00		
3.4 Responsabilidade Civil	15,00		
3.5 Equipamento	10,00		
Limpeza, higiene e conforto	12.500,00		
(628) OUTROS SERVIÇOS	2.340,00		
Saúde	2.200,00		
Actividades desportivas, recreativas e culturais	40,00		
Outros	100,00		
TOTAL (621+622+623+624+625+626+628)	95.035,00		
R3 - GASTOS COM PESSOAL (63)			
Remunerações e abonos	233.165,98		
Encargos sobre remunerações	47.839,50		
Seguro de acidentes de trabalho	3.003,38		
1. Outros Gastos	975,00		
1.1 Formação profissional	25,00		
1.2 Fardamento	300,00		
1.3 Medicina no trabalho	650,00		
1.4 Deslocações	0,00		
TOTAL (63)	284.983,86		
R4 - GASTOS DE DEPRECIAÇÃO E AMORTIZAÇÃO (64)			
Ativos Intangíveis	0,00		
Ativos fixos tangíveis	500,00		
TOTAL (64)	500,00		
R5 - OUTROS GASTOS E PERDAS (68)			
Taxas	155,00		
TOTAL (68)	155,00		
TOTAL (31+62+63+64+68)	388.873,86	TOTAL (71+72+75+78)	396.357,40
RESULTADO LIQUIDO (R-G)	7.483,54		

RESIDÊNCIA AUTÓNOMA			
GASTOS		RENDIMENTOS	
R1 - COMPRAS (31)	VALOR	R10 - RENDIMENTOS	VALOR
Géneros Alimentares	4.000,00	(71) VENDAS	
TOTAL (31)	4.000,00	Produtos acabados e intermedios	0,00
R2 - FSE (62)		TOTAL (71)	0,00
(621) SUBCONTRATOS	0,00	(72) PRESTAÇÃO SERVIÇOS	
Exploração refeitório	0,00	Mensalidades	6.800,00
(622) SERVIÇOS ESPECIALIZADOS	2.485,00	TOTAL (72)	6.800,00
Trabalhos especializados	1.000,00	(75) SUBSIDIOS À EXPLORAÇÃO	
Publicidade e propaganda	0,00	ISS	74.466,53
Vigilância e segurança	25,00	TOTAL (75)	74.466,53
1. Honorários	350,00	(78) OUTROS RENDIMENTOS E GANHOS	
1.1 Jurista	325,00	Outros rendimentos suplementares	0,00
1.2 HST	0,00	TOTAL (78)	0,00
1.3 Monitores/formadores	0,00		
1.4 Outros	25,00		
2. Conservação e Reparação	810,00		
2.1 Veículos	350,00		
2.2 Edifícios	400,00		
2.3 Equipamento	60,00		
Equipamento prot.e prev.covid	300,00		
(623) MATERIAIS	450,00		
Ferramentas e utensílios	100,00		
Material de escritório	350,00		
Material pedagógico	0,00		
(624) ENERGIA E FLUIDOS	3.780,00		
Eletricidade	2.100,00		
Combustíveis	200,00		
Água	380,00		
Gás	1.100,00		
(625) DESLOCAÇÕES, ESTADAS E TRANSPORTES	20,00		
Deslocações e estadas	20,00		
(626) SERVIÇOS DIVERSOS	2.736,00		
Rendas e alugueres	60,00		
Comunicação	400,00		
3. Seguros	176,00		
3.1 Acidentes pessoais	10,00		
3.2 Automóvel	70,00		
3.3 Multirriscos	90,00		
3.4 Responsabilidade Civil	0,00		
3.5 Equipamento	6,00		
Limpeza, higiene e conforto	2.100,00		
(628) OUTROS SERVIÇOS	130,00		
Saúde	20,00		
Actividades desportivas, recreativas e culturais	80,00		
Outros	30,00		
TOTAL (621+622+623+624+625+627+628)	9.601,00		
R3 - GASTOS COM PESSOAL (63)			
Remunerações e abonos	63.614,85		
Encargos sobre remunerações	13.030,30		
Seguro de acidentes de trabalho	818,05		
1. Outros Gastos	240,00		
1.1 Formação profissional	0,00		
1.2 Fardamento	0,00		
1.3 Medicina no trabalho	180,00		
1.4 Deslocações	60,00		
TOTAL (63)	77.703,20		
R4 - GASTOS DE DEPRECIAÇÃO E AMORTIZAÇÃO (64)			
Ativos Intangíveis	0,00		
Ativos fixos tangíveis	0,00		
TOTAL (64)	0,00		
R5 - OUTROS GASTOS E PERDAS (68)			
Taxas	15,00		
TOTAL (68)	15,00		
TOTAL (31+62+63+64+68)	91.319,20	TOTAL (71+72+75+78)	81.266,53
RESULTADO LIQUIDO (R-G)	-10.052,67		

CONTA DE EXPLORAÇÃO PREVISIONAL - ORÇAMENTO PARA 2021

INTERVENÇÃO PRECOCE			
GASTOS		RENDIMENTOS	
R1 - COMPRAS (31)	VALOR	R10 - RENDIMENTOS	VALOR
Gêneros Alimentares	0,00	(71) VENDAS	
		Produtos acabados e intermedios	0,00
TOTAL (31)	0,00	TOTAL (71)	0,00
R2 - FSE (62)		(72) PRESTAÇÃO SERVIÇOS	
(621) SUBCONTRATOS	0,00	Mensalidades	0,00
Exploração refeitório	0,00	TOTAL (72)	0,00
(622) SERVIÇOS ESPECIALIZADOS	1.990,00	(75) SUBSIDIOS À EXPLORAÇÃO	
Trabalhos especializados	80,00	ISS	113.613,00
Publicidade e propaganda	0,00	TOTAL (75)	113.613,00
Vigilância e segurança	50,00	(78) OUTROS RENDIMENTOS E GANHOS	
1. Honorários	320,00	Outros rendimentos suplementares	0,00
1.1 Jurista	320,00	TOTAL (78)	0,00
1.2 HST	0,00		
1.3 Monitores/formadores	0,00		
1.4 Outros	0,00		
2. Conservação e Reparação	940,00		
2.1 Veículos	800,00		
2.2 Edifícios	100,00		
2.3 Equipamento	40,00		
Equipamento prot.e prev.covid	600,00		
(623) MATERIAIS	630,00		
Ferramentas e utensílios	0,00		
Material de escritório	550,00		
Material pedagógico	80,00		
(624) ENERGIA E FLUIDOS	2.430,00		
Eletricidade	250,00		
Combustíveis	2.100,00		
Água	80,00		
Gás	0,00		
(625) DESLOCAÇÕES, ESTADAS E TRANSPORTES	300,00		
Deslocações e estadas	300,00		
(626) SERVIÇOS DIVERSOS	880,00		
Rendas e alugueres	80,00		
Comunicação	200,00		
3. Seguros	520,00		
3.1 Acidentes pessoais	0,00		
3.2 Automóvel	470,00		
3.3 Multirriscos	40,00		
3.4 Responsabilidade Civil	0,00		
3.5 Equipamento	10,00		
Limpeza, higiene e conforto	80,00		
(628) OUTROS SERVIÇOS	30,00		
Saúde	0,00		
Actividades desportivas, recreativas e culturais	0,00		
Outros	30,00		
TOTAL (621+622+623+624+625+626+627+628)	6.260,00		
R3 - GASTOS COM PESSOAL (63)			
Remunerações e abonos	77.677,49		
Encargos sobre remunerações	16.296,39		
Seguro de acidentes de trabalho	1.023,09		
1. Outros Gastos	8.230,00		
1.1 Formação profissional	50,00		
1.2 Fardamento	0,00		
1.3 Medicina no trabalho	180,00		
1.4 Deslocações	8.000,00		
TOTAL (63)	103.226,97		
R4 - GASTOS DE DEPRECIAÇÃO E AMORTIZAÇÃO (64)			
Ativos Intangíveis	0,00		
Ativos fixos tangíveis	250,00		
TOTAL (64)	250,00		
R5 - OUTROS GASTOS E PERDAS (68)			
Gratificações	0,00		
TOTAL (68)	0,00		
R6 - GASTOS E PERDAS DE FINANCIAMENTO (69)			
	0,00		
TOTAL (69)	0,00		
TOTAL (31+62+63+64+68)	109.736,97	TOTAL (71+72+75+78)	113.613,00
RESULTADO LIQUIDO (R-G)	3.876,03		

CENTRO DE RECURSOS PARA A INCLUSÃO			
GASTOS		RENDIMENTOS	
R1 - COMPRAS (31)	VALOR	R10 - RENDIMENTOS	VALOR
Géneros Alimentares		(71) VENDAS	
TOTAL (31)	0,00	Produtos acabados e intermedios	0,00
R2 - FSE (62)		TOTAL (71)	0,00
(621) SUBCONTRATOS	0,00	(72) PRESTAÇÃO SERVIÇOS	
Exploração refeitório		Mensalidades	0,00
(622) SERVIÇOS ESPECIALIZADOS	715,14	TOTAL (72)	0,00
Trabalhos especializados		(75) SUBSIDIOS À EXPLORAÇÃO	
Publicidade e propaganda		DSRN	35.155,00
Vigilância e segurança		TOTAL (75)	35.155,00
1. Honorários	0,00	(78) OUTROS RENDIMENTOS E GANHOS	
1.1 Jurista		Outros rendimentos suplementares	0,00
1.2 HST		TOTAL (78)	0,00
1.3 Monitores/formadores			
1.4 Outros			
2. Conservação e Reparação	0,00		
2.1 Veículos			
2.2 Edifícios			
2.3 Equipamento			
Equipamento prot.e prev.covid	715,14		
(623) MATERIAIS	0,00		
Ferramentas e utensílios			
Material de escritório			
Material pedagógico			
(624) ENERGIA E FLUIDOS	0,00		
Eletricidade			
Combustíveis			
Água			
Gás			
(625) DESLOCAÇÕES, ESTADAS E TRANSPORTES	0,00		
Deslocações e estadas			
(626) SERVIÇOS DIVERSOS	0,00		
Rendas e alugueres			
Comunicação			
3. Seguros	0,00		
3.1 Acidentes pessoais			
3.2 Automóvel			
3.3 Multirriscos			
3.4 Responsabilidade Civil			
3.5 Equipamento			
Limpeza, higiene e conforto			
(628) OUTROS SERVIÇOS	0,00		
Saúde			
Actividades desportivas, recreativas e culturais			
Outros			
TOTAL (621+622+623+624+625+627+628)	715,14		
R3 - GASTOS COM PESSOAL (63)			
Remunerações e abonos	28.227,84		
Encargos sobre remunerações	5.860,42		
Seguro de acidentes de trabalho	351,60		
1. Outros Gastos	0,00		
1.1 Formação profissional			
1.2 Fordamento			
1.3 Medicina no trabalho			
1.4 Deslocações			
TOTAL (63)	34.439,86		
R4 - GASTOS DE DEPRECIAÇÃO E AMORTIZAÇÃO (64)			
AFT	0,00		
TOTAL (64)	0,00		
R5 - OUTROS GASTOS E PERDAS (68)			
Gratificações a clientes	0,00		
TOTAL (68)	0,00		
TOTAL (31+62+63+64+68)	35.155,00	TOTAL (71+72+75+78)	35.155,00
RESULTADO LIQUIDO (R-G)	0,00		

CONTA DE EXPLORAÇÃO PREVISIONAL - ORÇAMENTO PARA 2021

POAPMC- PROG. OPERACIONAL DE APOIO ÀS PESSOAS MAIS CARENCIADAS			
GASTOS		RENDIMENTOS	
R1 - COMPRAS (31)	VALOR	R10 - RENDIMENTOS	VALOR
Matérias-primas		(71) VENDAS	
		Produtos acabados e intermedios	0,00
TOTAL (31)	0,00	TOTAL (71)	0,00
R2 - FSE (62)		(72) PRESTAÇÃO SERVIÇOS	
(621) SUBCONTRATOS	0,00	Mensalidades	0,00
Exploração refeitório		TOTAL (72)	0,00
(622) SERVIÇOS ESPECIALIZADOS	0,00	(75) SUBSIDIOS À EXPLORAÇÃO	
Trabalhos especializados		POAPMC	911,23
Publicidade e propaganda		TOTAL (75)	911,23
Vigilância e segurança		(78) OUTROS RENDIMENTOS E GANHOS	
1. Honorários	0,00	Outros rendimentos suplementares	0,00
1.1 Jurista		TOTAL (78)	0,00
1.2 HST			
1.3 Monitores/formadores			
1.4 Outros			
2. Conservação e Reparação	0,00		
2.1 Veículos			
2.2 Edifícios			
2.3 Equipamento			
Outros	0,00		
(623) MATERIAIS	0,00		
Ferramentas e utensílios			
Material de escritório			
Material pedagógico			
(624) ENERGIA E FLUIDOS	0,00		
Electricidade			
Combustíveis			
Água			
Gás			
(625) DESLOCAÇÕES, ESTADAS E TRANSPORTES	0,00		
Deslocações e estadas			
(626) SERVIÇOS DIVERSOS	0,00		
Rendas e alugueres			
Comunicação			
3. Seguros	0,00		
3.1 Acidentes pessoais			
3.2 Automóvel			
3.3 Multirriscos			
3.4 Responsabilidade Civil			
3.5 Equipamento			
Limpeza, higiene e conforto			
(628) OUTROS SERVIÇOS	0,00		
Saúde			
Actividades desportivas, recreativas e culturais			
Outros			
TOTAL (621+622+623+624+625+627+628)	0,00		
R3 - GASTOS COM PESSOAL (63)			
Remunerações e abonos	761,35		
Encargos sobre remunerações	149,88		
Seguro de acidentes de trabalho			
1. Outros Gastos	0,00		
1.1 Formação profissional			
1.2 Fardamento			
1.3 Medicina no trabalho			
1.4 Deslocações			
TOTAL (63)	911,23		
R4 - GASTOS DE DEPRECIAÇÃO E AMORTIZAÇÃO (64)			
Ativos intangíveis			
Ativos fixos tangíveis			
TOTAL (64)	0,00		
R5 - OUTROS GASTOS E PERDAS (68)			
Gratificações a clientes			
TOTAL (68)	0,00		
TOTAL (31+62+63+64+68)	911,23	TOTAL (71+72+75+78)	911,23
RESULTADO LIQUIDO (R-G)	0,00		

CAVI- CENTRO DE APOIO À VIDA INDEPENDENTE			
GASTOS		RENDIMENTOS	
R1 - COMPRAS (31)	VALOR	R10 - RENDIMENTOS	VALOR
Matérias-primas	0,00	(71) VENDAS	
TOTAL (31)	0,00	Produtos acabados e intermedios	0,00
R2 - FSE (62)		TOTAL (71)	0,00
(621) SUBCONTRATOS	0,00	(72) PRESTAÇÃO SERVIÇOS	
Exploração refeitório	0,00	Mensalidades	0,00
(622) SERVIÇOS ESPECIALIZADOS	5.200,00	TOTAL (72)	0,00
Trabalhos especializados	1.000,00	(75) SUBSIDIOS À EXPLORAÇÃO	
Publicidade e propaganda	400,00	POISE	231.695,00
Vigilância e segurança	200,00	TOTAL (75)	231.695,00
1. Honorários	400,00	(78) OUTROS RENDIMENTOS E GANHOS	
1.1 Jurista	400,00	Outros rendimentos suplementares	0,00
1.2 HST	0,00	TOTAL (78)	0,00
1.3 Monitores/formadores	0,00		
1.4 Outros	0,00		
2. Conservação e Reparação	1.700,00		
2.1 Veículos	0,00		
2.2 Edifícios	1.200,00		
2.3 Equipamento	500,00		
Equipamento prot.e prev.covid	1.500,00		
(623) MATERIAIS	2.800,00		
Ferramentas e utensílios	800,00		
Material de escritório	2.000,00		
Material pedagógico	0,00		
(624) ENERGIA E FLUIDOS	3.650,00		
Eletricidade	3.250,00		
Combustíveis	0,00		
Água	400,00		
Gás	0,00		
(625) DESLOCAÇÕES, ESTADAS E TRANSPORTES	0,00		
Deslocações e estadas	0,00		
(626) SERVIÇOS DIVERSOS	3.665,00		
Rendas e alugueres	260,00		
Comunicação	1.300,00		
3. Seguros	105,00		
3.1 Acidentes pessoais	0,00		
3.2 Automóvel	0,00		
3.3 Multirriscos	90,00		
3.4 Responsabilidade Civil	0,00		
3.5 Equipamento	15,00		
Limpeza, higiene e conforto	2.000,00		
(628) OUTROS SERVIÇOS	2.000,00		
Fardamento formandos	0,00		
Actividades desportivas, recreativas e culturais	1.000,00		
Outros	1.000,00		
TOTAL (621+622+623+624+625+627+628)	17.315,00		
R3 - GASTOS COM PESSOAL (63)			
Remunerações e abonos	165.422,17		
Encargos sobre remunerações	34.388,60		
Seguro de acidentes de trabalho	2.239,23		
1. Outros Gastos	11.330,00		
1.1 Formação profissional	0,00		
1.2 Fardamento	0,00		
1.3 Medicina no trabalho	0,00		
1.4 Deslocações	11.330,00		
TOTAL (63)	213.380,00		
R4 - GASTOS DE DEPRECIAÇÃO E AMORTIZAÇÃO (64)			
Ativos Intangíveis	0,00		
Ativos fixos tangíveis	1.000,00		
TOTAL (64)	1.000,00		
R5 - OUTROS GASTOS E PERDAS (68)			
Gratificações a clientes	0,00		
TOTAL (68)	0,00		
TOTAL (31+62+63+64+68)	231.695,00	TOTAL (71+72+75+78)	231.695,00
RESULTADO LIQUIDO (R-G)	-0,00		

CONTA DE EXPLORAÇÃO PREVISIONAL - ORÇAMENTO PARA 2021

FORMAÇÃO PROFISSIONAL PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E INCAPACIDADES (CANDIDATURA 2018-2020)			
GASTOS		RENDIMENTOS	
R1 - COMPRAS (31)	VALOR	R10 - RENDIMENTOS	VALOR
Matérias-primas	0,00	(71) VENDAS	
TOTAL (31)	0,00	Produtos acabados e intermediários	0,00
R2 - FSE (62)		TOTAL (71)	0,00
(621) SUBCONTRATOS	0,00	(72) PRESTAÇÃO SERVIÇOS	
Exploração refeitório	0,00	Mensalidades	0,00
(622) SERVIÇOS ESPECIALIZADOS	7.292,70	TOTAL (72)	0,00
Trabalhos especializados	200,00	(75) SUBSÍDIOS À EXPLORAÇÃO	
Publicidade e propaganda	0,00	POISE	82.221,79
Vigilância e segurança	350,00	TOTAL (75)	82.221,79
1. Honorários	3.542,70	(78) OUTROS RENDIMENTOS E GANHOS	
1.1 Jurista	200,00	Outros rendimentos suplementares	0,00
1.2 HST	0,00	TOTAL (78)	0,00
1.3 Monitores/formadores	3.342,70		
1.4 Outros	0,00		
2. Conservação e Reparação	2.400,00		
2.1 Veículos	2.000,00		
2.2 Edifícios	200,00		
2.3 Equipamento	200,00		
Equipamento prot.e prev.covid	800,00		
(623) MATERIAIS	608,94		
Ferramentas e utensílios	0,00		
Material de escritório	500,00		
Material pedagógico	108,94		
(624) ENERGIA E FLUIDOS	3.400,00		
Eletricidade	1.700,00		
Combustíveis	1.300,00		
Água	400,00		
Gás	0,00		
(625) DESLOCAÇÕES, ESTADAS E TRANSPORTES	0,00		
Deslocações e estadas	0,00		
(626) SERVIÇOS DIVERSOS	1.630,37		
Rendas e alugueres	100,00		
Comunicação	400,00		
3. Seguros	730,37		
3.1 Acidentes pessoais	630,37		
3.2 Automóvel	0,00		
3.3 Multirriscos	0,00		
3.4 Responsabilidade Civil	0,00		
3.5 Equipamento	100,00		
Limpeza, higiene e conforto	400,00		
(628) OUTROS SERVIÇOS	315,90		
Fardamento formandos	0,00		
Actividades desportivas, recreativas e culturais	0,00		
Outros	315,90		
TOTAL (621+622+623+624+625+627+628)	13.247,91		
R3 - GASTOS COM PESSOAL (63)			
Remunerações e abonos	40.294,78		
Encargos sobre remunerações	8.297,29		
Seguro de acidentes de trabalho	0,00		
1. Outros Gastos	0,00		
1.1 Formação profissional	0,00		
1.2 Fardamento	0,00		
1.3 Medicina no trabalho	0,00		
1.4 Deslocações	0,00		
TOTAL (63)	48.592,07		
R4 - GASTOS DE DEPRECIAÇÃO E AMORTIZAÇÃO (64)			
Ativos Intangíveis	0,00		
Ativos fixos tangíveis	0,00		
TOTAL (64)	0,00		
R5 - OUTROS GASTOS E PERDAS (68)			
(689) GASTOS COM APOIO FINANC.CONC.A CLIENTES	20.381,81		
Apoios a formandos	20.381,81		
TOTAL (68)	20.381,81		
TOTAL (31+62+63+64+68)	82.221,79	TOTAL (71+72+75+78)	82.221,79
RESULTADO LIQUIDO (R-G)	0,00		

FORMAÇÃO PROFISSIONAL PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E INCAPACIDADES (CANDIDATURA 2019-2022)			
GASTOS		RENDIMENTOS	
R1 - COMPRAS (31)	VALOR	R10 - RENDIMENTOS	VALOR
Matérias-primas	8.000,00	(71) VENDAS	
TOTAL (31)	8.000,00	Produtos acabados e intermedios	0,00
R2 - FSE (62)		TOTAL (71)	0,00
(621) SUBCONTRATOS	0,00	(72) PRESTAÇÃO SERVIÇOS	
Exploração refeitório	0,00	Mensalidades	0,00
(622) SERVIÇOS ESPECIALIZADOS	76.591,51	TOTAL (72)	0,00
Trabalhos especializados	400,00	(75) SUBSIDIOS À EXPLORAÇÃO	
Publicidade e propaganda	0,00	POISE	511.851,62
Vigilância e segurança	1.100,00	TOTAL (75)	511.851,62
1. Honorários	64.491,51	(78) OUTROS RENDIMENTOS E GANHOS	
1.1 Jurista	850,00	Outros rendimentos suplementares	0,00
1.2 HST	0,00	TOTAL (78)	0,00
1.3 Monitores/formadores	63.641,51		
1.4 Outros	0,00		
2. Conservação e Reparação	9.800,00		
2.1 Veículos	7.000,00		
2.2 Edifícios	1.000,00		
2.3 Equipamento	1.800,00		
Equipamento prot.e prev.covid	800,00		
(623) MATERIAIS	5.700,00		
Ferramentas e utensílios	1.000,00		
Material de escritório	3.400,00		
Material pedagógico	1.300,00		
(624) ENERGIA E FLUIDOS	12.800,00		
Eletricidade	6.000,00		
Combustíveis	5.000,00		
Água	1.500,00		
Gás	300,00		
(625) DESLOCAÇÕES, ESTADAS E TRANSPORTES	0,00		
Deslocações e estadas	0,00		
(626) SERVIÇOS DIVERSOS	8.142,64		
Rendas e alugueres	1.500,00		
Comunicação	1.200,00		
3. Seguros	3.242,64		
3.1 Acidentes pessoais	792,64		
3.2 Automóvel	1.200,00		
3.3 Multirriscos	1.150,00		
3.4 Responsabilidade Civil	0,00		
3.5 Equipamento	100,00		
Limpeza, higiene e conforto	2.200,00		
(628) OUTROS SERVIÇOS	2.000,00		
Fardamento formandos	500,00		
Actividades desportivas, recreativas e culturais	1.000,00		
Outros	500,00		
TOTAL (621+622+623+624+625+627+628)	105.234,15		
R3 - GASTOS COM PESSOAL (63)			
Remunerações e abonos	210.254,02		
Encargos sobre remunerações	42.781,76		
Seguro de acidentes de trabalho	2.877,69		
1. Outros Gastos	500,00		
1.1 Formação profissional	0,00		
1.2 Fardamento	0,00		
1.3 Medicina no trabalho	0,00		
1.4 Deslocações	500,00		
TOTAL (63)	256.413,47		
R4 - GASTOS DE DEPRECIAÇÃO E AMORTIZAÇÃO (64)			
Ativos Intangíveis	0,00		
Ativos fixos tangíveis	1.700,00		
TOTAL (64)	1.700,00		
R5 - OUTROS GASTOS E PERDAS (68)			
(689) GASTOS COM APOIO FINANC.CONC.A CLIENTES	140.504,00		
Apoios a formandos	140.504,00		
TOTAL (68)	140.504,00		
TOTAL (31+62+63+64+68)	511.851,62	TOTAL (71+72+75+78)	511.851,62
RESULTADO LIQUIDO (R-G)	-0,00		

CONTA DE EXPLORAÇÃO PREVISIONAL - ORÇAMENTO PARA 2021

CLDS 4G - CONTRATO LOCAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL			
GASTOS		RENDIMENTOS	
R1 - COMPRAS (31)	VALOR	R10 - RENDIMENTOS	VALOR
Matérias-primas	0,00	(71) VENDAS	
	0,00	Produtos acabados e intermedios	0,00
TOTAL (31)	0,00	TOTAL (71)	0,00
R2 - FSE (62)		(72) PRESTAÇÃO SERVIÇOS	
(621) SUBCONTRATOS	0,00	Mensalidades	0,00
Exploração refeitório	0,00	TOTAL (72)	0,00
(622) SERVIÇOS ESPECIALIZADOS	710,00	(75) SUBSIDIOS À EXPLORAÇÃO	
Trabalhos especializados	200,00	POISE	30.801,35
Publicidade e propaganda	0,00	TOTAL (75)	30.801,35
Vigilância e segurança	15,00	(78) OUTROS RENDIMENTOS E GANHOS	
1. Honorários	125,00	Outros rendimentos suplementares	0,00
1.1 Jurista	125,00	TOTAL (78)	0,00
1.2 HST	0,00		
1.3 Monitores/formadores	0,00		
1.4 Outros	0,00		
2. Conservação e Reparação	170,00		
2.1 Veículos	0,00		
2.2 Edifícios	100,00		
2.3 Equipamento	70,00		
Equipamento prot.e prev.covid	200,00		
(623) MATERIAIS	1.400,00		
Ferramentas e utensílios	0,00		
Material de escritório	1.000,00		
Material pedagógico	400,00		
(624) ENERGIA E FLUIDOS	2.300,00		
Eleticidade	1.800,00		
Combustíveis	0,00		
Água	500,00		
Gás	0,00		
(625) DESLOCAÇÕES, ESTADAS E TRANSPORTES	0,00		
Deslocações e estadas	0,00		
(626) SERVIÇOS DIVERSOS	1.840,00		
Rendas e alugueres	600,00		
Comunicação	900,00		
3. Seguros	40,00		
3.1 Acidentes pessoais	0,00		
3.2 Automóvel	0,00		
3.3 Multirriscos	25,00		
3.4 Responsabilidade Civil	0,00		
3.5 Equipamento	15,00		
Limpeza, higiene e conforto	300,00		
(628) OUTROS SERVIÇOS	200,00		
Fardamento formandos	0,00		
Actividades desportivas, recreativas e culturais	200,00		
Outros	0,00		
TOTAL (621+622+623+624+625+627+628)	6.450,00		
R3 - GASTOS COM PESSOAL (63)			
Remunerações e abonos	19.893,86		
Encargos sobre remunerações	4.176,56		
Seguro de acidentes de trabalho	280,93		
1. Outros Gastos	0,00		
1.1 Formação profissional	0,00		
1.2 Fardamento	0,00		
1.3 Medicina no trabalho	0,00		
1.4 Deslocações	0,00		
TOTAL (63)	24.351,35		
R4 - GASTOS DE DEPRECIAÇÃO E AMORTIZAÇÃO (64)			
Ativos Intangíveis	0,00		
Ativos fixos tangíveis	0,00		
TOTAL (64)	0,00		
R5 - OUTROS GASTOS E PERDAS (68)			
	0,00		
TOTAL (68)	0,00		
TOTAL (31+62+63+64+68)	30.801,35	TOTAL (71+72+75+78)	30.801,35
RESULTADO LIQUIDO (R-G)	-0,00		

CENTRO DE RECURSOS			
GASTOS		RENDIMENTOS	
R1 - COMPRAS (31)	VALOR	R10 - RENDIMENTOS	VALOR
Materias Primas	0,00	(71) VENDAS	
	0,00	Produtos acabados e intermedios	0,00
TOTAL (31)	0,00	TOTAL (71)	0,00
R2 - FSE (62)		(72) PRESTAÇÃO SERVIÇOS	
(621) SUBCONTRATOS	0,00	Mensalidades	0,00
Exploração refeitório	0,00	TOTAL (72)	0,00
(622) SERVIÇOS ESPECIALIZADOS	0,00	(75) SUBSIDIOS À EXPLORAÇÃO	
Trabalhos especializados	0,00	IEFP	25.000,00
Publicidade e propaganda	0,00	TOTAL (75)	25.000,00
Vigilância e segurança	0,00	(78) OUTROS RENDIMENTOS E GANHOS	
1. Honorários	0,00	Outros rendimentos suplementares	0,00
1.1 Jurista	0,00	TOTAL (78)	0,00
1.2 HST	0,00		
1.3 Monitores/formadores	0,00		
1.4 Outros	0,00		
2. Conservação e Reparação	0,00		
2.1 Veiculos	0,00		
2.2 Edifícios	0,00		
2.3 Equipamento	0,00		
Outros	0,00		
(623) MATERIAIS	0,00		
Ferramentas e utensilios	0,00		
Material de escritório	0,00		
Material pedagógico	0,00		
(624) ENERGIA E FLUIDOS	0,00		
Eletricidade	0,00		
Combustiveis	0,00		
Água	0,00		
Gás	0,00		
(625) DESLOCAÇÕES, ESTADAS E TRANSPORTES	0,00		
Deslocações e estadas	0,00		
(626) SERVIÇOS DIVERSOS	0,00		
Rendas e alugueres	0,00		
Comunicação	0,00		
3. Seguros	0,00		
3.1 Acidentes pessoais	0,00		
3.2 Automóvel	0,00		
3.3 Multirriscos	0,00		
3.4 Responsabilidade Civil	0,00		
3.5 Equipamento	0,00		
Limpeza, higiene e conforto	0,00		
(628) OUTROS SERVIÇOS	0,00		
Saúde	0,00		
Actividades desportivas, recreativas e culturais	0,00		
Outros	0,00		
TOTAL (621+622+623+624+625+627+628)	0,00		
R3 - GASTOS COM PESSOAL (63)			
Remunerações e abonos	20.676,00		
Encargos sobre remunerações	4.324,00		
Seguro de acidentes de trabalho	0,00		
1. Outros Gastos	0,00		
1.1 Formação profissional	0,00		
1.2 Fardamento	0,00		
1.3 Medicina no trabalho	0,00		
1.4 Deslocações	0,00		
TOTAL (63)	25.000,00		
R4 - GASTOS DE DEPRECIAÇÃO E AMORTIZAÇÃO (64)			
AFT	0,00		
TOTAL (64)	0,00		
R5 - OUTROS GASTOS E PERDAS (68)			
Gastos com apoio financeiro conc.a clientes	0,00		
TOTAL (68)	0,00		
TOTAL (31+62+63+64+68)	25.000,00	TOTAL (71+72+75+78)	25.000,00
RESULTADO LIQUIDO (R-G)	0,00		

CONTA DE EXPLORAÇÃO PREVISIONAL - ORÇAMENTO PARA 2021

UMAC (Unidade Móvel de Apoio à Comunidade)			
GASTOS	VALOR	RENDIMENTOS	VALOR
R1 - COMPRAS (31)		R10 - RENDIMENTOS	
Materias Primas	0,00	(71) VENDAS	
		Produtos acabados e intermedios	0,00
TOTAL (31)	0,00	TOTAL (71)	0,00
R2 - FSE (62)		(72) PRESTAÇÃO SERVIÇOS	
(621) SUBCONTRATOS	0,00	Mensalidades	0,00
Exploração refeitório	0,00	TOTAL (72)	0,00
(622) SERVIÇOS ESPECIALIZADOS	0,00	(75) SUBSIDIOS À EXPLORAÇÃO	
Trabalhos especializados	0,00	FIDELIDADE	11.031,00
Publicidade e propaganda	0,00	TOTAL (75)	11.031,00
Vigilância e segurança	0,00	(78) OUTROS RENDIMENTOS E GANHOS	
1. Honorários	0,00	Outros rendimentos suplementares	0,00
1.1 Jurista	0,00	TOTAL (78)	0,00
1.2 HST	0,00		
1.3 Monitores/formadores	0,00		
1.4 Outros	0,00		
2. Conservação e Reparação	0,00		
2.1 Veiculos	0,00		
2.2 Edifícios	0,00		
2.3 Equipamento	0,00		
Outros	0,00		
(623) MATERIAIS	0,00		
Ferramentas e utensílios	0,00		
Material de escritório	0,00		
Material pedagógico	0,00		
(624) ENERGIA E FLUIDOS	0,00		
Eleticidade	0,00		
Combustiveis	0,00		
Água	0,00		
Gás	0,00		
(625) DESLOCAÇÕES, ESTADAS E TRANSPORTES	0,00		
Deslocações e estadas	0,00		
(626) SERVIÇOS DIVERSOS	0,00		
Rendas e alugueres	0,00		
Comunicação	0,00		
3. Seguros	0,00		
3.1 Acidentes pessoais	0,00		
3.2 Automóvel	0,00		
3.3 Multirriscos	0,00		
3.4 Responsabilidade Civil	0,00		
3.5 Equipamento	0,00		
Limpeza, higiene e conforto	0,00		
(628) OUTROS SERVIÇOS	0,00		
Saúde	0,00		
Actividades desportivas, recreativas e culturais	0,00		
Outros	0,00		
TOTAL (621+622+623+624+625+627+628)	0,00		
R3 - GASTOS COM PESSOAL (63)			
Remunerações e abonos	10.771,00		
Encargos sobre remunerações	2.225,00		
Seguro de acidentes de trabalho	125,00		
1. Outros Gastos	0,00		
1.1 Formação profissional	0,00		
1.2 Fardamento	0,00		
1.3 Medicina no trabalho	0,00		
1.4 Deslocações	0,00		
TOTAL (63)	13.121,00		
R4 - GASTOS DE DEPRECIAÇÃO E AMORTIZAÇÃO (64)			
AFT	0,00		
TOTAL (64)	0,00		
R5 - OUTROS GASTOS E PERDAS (68)			
Gastos com apoio financeiro conc.a clientes	0,00		
TOTAL (68)	0,00		
TOTAL (31+62+63+64+68)	13.121,00	TOTAL (71+72+75+78)	11.031,00
RESULTADO LIQUIDO (R-G)	-2.090,00		

SERVIÇOS COMPLEMENTARES			
GASTOS		RENDIMENTOS	
R1 - COMPRAS (31)	VALOR	R10 - RENDIMENTOS	VALOR
Géneros Alimentares	0,00	(71) VENDAS	
TOTAL (31)	0,00	Produtos acabados e intermedios	0,00
R2 - FSE (62)		TOTAL (71)	0,00
(621) SUBCONTRATOS	0,00	(72) PRESTAÇÃO SERVIÇOS	
Exploração refeitório	0,00	Mensalidades	1.600,00
(622) SERVIÇOS ESPECIALIZADOS	25,00	TOTAL (72)	1.600,00
Trabalhos especializados	0,00	(75) SUBSIDIOS À EXPLORAÇÃO	
Publicidade e propaganda	0,00		0,00
Vigilância e segurança	0,00	TOTAL (75)	0,00
1. Honorários	0,00	(78) OUTROS RENDIMENTOS E GANHOS	
1.1 Jurista	0,00	Serviços Sociais	700,00
1.2 HST	0,00	Aluguer equipamento	2.500,00
1.3 Monitores/formadores	0,00	Campanha angariação fundos	11.500,00
1.4 Outros	0,00	Exposições/eventos	9.000,00
2. Conservação e Reparação	25,00	TOTAL (78)	23.700,00
2.1 Veículos	0,00		
2.2 Edifícios	0,00		
2.3 Equipamento	25,00		
Outros	0,00		
(623) MATERIAIS	0,00		
Ferramentas e utensílios	0,00		
Material de escritório	0,00		
Material pedagógico	0,00		
(624) ENERGIA E FLUIDOS	0,00		
Electricidade	0,00		
Combustíveis	0,00		
Água	0,00		
Gás	0,00		
(625) DESLOCAÇÕES, ESTADAS E TRANSPORTES	0,00		
Deslocações e estadas	0,00		
(626) SERVIÇOS DIVERSOS	0,00		
Rendas e alugueres	0,00		
Comunicação	0,00		
3. Seguros	0,00		
3.1 Acidentes pessoais	0,00		
3.2 Automóvel	0,00		
3.3 Multirriscos	0,00		
3.4 Responsabilidade Civil	0,00		
3.5 Equipamento	0,00		
Limpeza, higiene e conforto	0,00		
(628) OUTROS SERVIÇOS	0,00		
Saúde	0,00		
Actividades desportivas, recreativas e culturais	0,00		
Outros	0,00		
TOTAL (621+622+623+624+625+627+628)	25,00		
R3 - GASTOS COM PESSOAL (63)			
Remunerações e abonos	0,00		
Encargos sobre remunerações	0,00		
Seguro de acidentes de trabalho	0,00		
1. Outros Gastos	0,00		
1.1 Formação profissional	0,00		
1.2 Fardamento	0,00		
1.3 Medicina no trabalho	0,00		
1.4 Deslocações	0,00		
TOTAL (63)	0,00		
R4 - GASTOS DE DEPRECIAÇÃO E AMORTIZAÇÃO (64)			
Ativos fixos tangíveis	550,00		
TOTAL (64)	550,00		
R5 - OUTROS GASTOS E PERDAS (68)			
Camp.angariação fundos	9.300,00		
Gratificações	0,00		
TOTAL (68)	9.300,00		
TOTAL (31+62+63+64+68)	9.875,00	TOTAL (71+72+75+78)	25.300,00
RESULTADO LIQUIDO (R-G)	15.425,00		

CONTA DE EXPLORAÇÃO PREVISIONAL - ORÇAMENTO PARA 2021

OUTROS GASTOS E RENDIMENTOS			
GASTOS		RENDIMENTOS	
R1 - COMPRAS (31)	VALOR	R10 - RENDIMENTOS	VALOR
Géneros Alimentares	0,00	(71) VENDAS	
	0,00	Produtos acabados e intermedios	250,00
TOTAL (31)	0,00	TOTAL (71)	250,00
R2 - FSE (62)		(72) PRESTAÇÃO SERVIÇOS	
(621) SUBCONTRATOS	7.500,00	Serviços secundários	7.500,00
Exploração refeitório	7.500,00	TOTAL (72)	7.500,00
(622) SERVIÇOS ESPECIALIZADOS	1.630,00	(75) SUBSIDIOS À EXPLORAÇÃO	
Trabalhos especializados	500,00	Instituto de Turismo de Portugal	15.000,00
Publicidade e propaganda	0,00	TOTAL (75)	15.000,00
Vigilância e segurança	0,00	(78) OUTROS RENDIMENTOS E GANHOS	
1. Honorários	180,00	Quotizações de associados	2.600,00
1.1 Jurista	180,00	Donativos	6.500,00
1.2 HST	0,00	Venda sucata/cartão/pinos	250,00
1.3 Monitores/formadores	0,00	Coimas judiciais	1.200,00
1.4 Outros	0,00	Imputação subsídios ao investimento	44.000,00
Comissões	0,00	Benefício fiscal IRS/IVA	6.000,00
2. Conservação e Reparação	0,00	Ganhos por aumento justo valor	25,00
2.1 Veículos	0,00	TOTAL (78)	60.575,00
2.2 Edifícios	0,00		
2.3 Equipamento	0,00		
Serviços bancários	950,00		
(623) MATERIAIS	0,00		
Ferramentas e utensílios	0,00		
Material de escritório	0,00		
Material pedagógico	0,00		
(624) ENERGIA E FLUIDOS	0,00		
Eletricidade	0,00		
Combustíveis	0,00		
Água	0,00		
Gás	0,00		
(625) DESLOCAÇÕES, ESTADAS E TRANSPORTES	20,00		
Deslocações e estadas	20,00		
(626) SERVIÇOS DIVERSOS	195,00		
Rendas e alugueres	0,00		
Comunicação	0,00		
3. Seguros	120,00		
3.1 Acidentes pessoais	120,00		
3.2 Automóvel	0,00		
3.3 Multirriscos	0,00		
3.4 Responsabilidade Civil	0,00		
3.5 Equipamento	0,00		
Contencioso e notariado	75,00		
Limpeza, higiene e conforto	0,00		
(628) OUTROS SERVIÇOS	600,00		
Saúde	0,00		
Actividades desportivas, recreativas e culturais	0,00		
Outros	600,00		
TOTAL (621+622+623+624+625+627+628)	9.945,00		
R3 - GASTOS COM PESSOAL (63)			
Remunerações e abonos	0,00		
Indemnizações	700,00		
Encargos sobre remunerações	0,00		
Fundo de garantia de comp.trab.	250,00		
Seguro de acidentes de trabalho	0,00		
1. Outros Gastos	790,00		
1.1 Formação profissional	0,00		
1.2 Fardamento	0,00		
1.3 Medicina no trabalho	750,00		
1.4 Deslocações	40,00		
TOTAL (63)	1.740,00		
R4 - GASTOS DE DEPRECIAÇÃO E AMORTIZAÇÃO (64)			
Ativos fixos tangíveis	92.000,00		
TOTAL (64)	92.000,00		
R5 - OUTROS GASTOS E PERDAS (68)			
Taxas	100,00		
Quotizações	1.500,00		
TOTAL (68)	1.600,00		
TOTAL (31+62+63+64+68)	105.285,00	TOTAL (71+72+75+78)	83.325,00
RESULTADO LIQUIDO (R-G)	-21.960,00		

RESULTADOS FINANCEIROS			
GASTOS		RENDIMENTOS	
R6 - GASTOS E PERDAS DE FINANCIAMENTO (69)	VALOR	R10 - JUROS, DIVID., OUT. RENDIM. SIMIL. (79)	VALOR
1. Juros suportados	4300,00	Juros Obtidos (Dep. Bancários)	250,00
1.1 Juros de financiamento obtidos	4.300,00		
TOTAL (69)	4.300,00	TOTAL (79)	250,00
RESULTADO LIQUIDO (R-G)	-4.050,00		

O Conselho de Administração

Isa Curo
Carminha Oliveira Alves Nunes
João Alberto da Silva
Filipe Ferreira Trillheira Nunes
Luís Carlos Amaral Silva
João Manuel Bessa da Rocha
Belinda
Carlos Otávio Pereira
Margarida Correia

PARECER DO CONSELHO FISCAL

Parecer do Conselho Fiscal

Sobre o Plano de Atividades e Orçamento para o ano de 2021 da Cerciespinho - Cooperativa de Educação e Reabilitação do Cidadão Inadaptado, CRL

De acordo com as normas legais em vigor foi apresentado, pelo Conselho de Administração a este Conselho Fiscal, o Plano de Atividades e Orçamento para o ano de 2021, a fim de ser emitido o parecer sobre os mesmos. Analisamos os pressupostos que presidiam à elaboração do Orçamento, no que concerne às rubricas de Gastos e Rendimentos e à sua correlação com as diversas atividades desenvolvidas.

A apresentação detalhada e fundamentada deste documento assentou em diversos pressupostos. Deste modo, o Conselho de Administração elaborou o presente documento com base nos dados disponíveis, destacando no Plano de Atividades e Orçamento 2021, entre outras, as seguintes situações:

- Em termos de desafios salienta-se o efeito da pandemia Covid 19 a qual, como já ocorreu em 2020, continuará durante o ano de 2021 a afetar a forma de funcionamento dos Serviços, exigindo a aplicação de planos de contingência rigorosos, desgastante e com ajustamentos frequentes em função das orientações emanadas das autoridades sanitárias.

- Em termos de oportunidades, salientam-se os esforços tendentes para criar todas as condições necessárias para viabilizar a urgente construção do Lar II e a remodelação da Escola Anta 2 para o CAO III.

Acresce a incerteza relativa ao processo de transferência de competências para as Autarquias que está a decorrer e que pode trazer algumas alterações nos modelos de financiamento e funcionamento de alguns serviços.

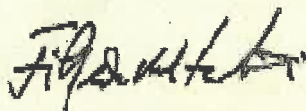
Na elaboração deste Orçamento foram assumidos como pressupostos para os vários serviços, um aumento da comparticipação de 3% nos acordos com a Segurança Social, tendo sido considerado um aumento do Salário Mínimo Nacional para 659 euros para 2021.

Na Cerciespinho continua a assumir relevância a angariação de donativos, para minimizar as dificuldades ao nível do autofinanciamento da Organização.

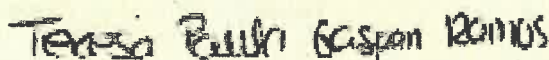
Analisando a Conta de Exploração Previsional para 2021, verificamos a previsão do Resultado Líquido positivo de €2.018,84 sendo o total de Gastos de €2.445.794,87 e o total de Rendimentos de €2.447.813,71.

Assim, tendo em conta a forma, conteúdo e clareza dos citados documentos, este Conselho Fiscal dá o seu parecer favorável aos mesmos, propondo aos membros da Assembleia Geral a sua aprovação.

Espinho, 7 de dezembro de 2020



Filipe Volta Milheiro Lima (Dr.) - Presidente



Teresa Paula Gaspar Ramos (Dra.) - Secretária



Rita Elisabete Gomes de Carvalho (Dra.) - Relatora

ANEXOS

PLANOS DE ATIVIDADES POR SERVIÇO 2021

INTERVENÇÃO PRECOCE

1. ENQUADRAMENTO

O Plano de Atividades, da Intervenção Precoce, para 2021, apresenta a caracterização da intervenção deste serviço junto das 139 crianças previstas em acordo de cooperação (80 do acordo em vigor da ELI Feira/Arouca e 59 do acordo a celebrar para a ELI Espinho), assegurando o desenvolvimento infantil das crianças, até aos 6 anos de idade, e a capacitação dos seus cuidadores nos seus contextos. Este plano centra-se na mudança prevista de criação e funcionamento autónomo da ELI Espinho, passando a Cerciespinho a ter duas equipas de técnicos que integram duas ELI - Feira/Arouca e Espinho. No entanto, permanece alguma indefinição uma vez que o pedido de novo acordo, submetido em agosto de 2018 e novamente em 2019 ainda não obteve aprovação, mantendo-se a equipa da ELI Feira/Arouca também a intervir na ELI Espinho. Esta circunstância implica uma sobrecarga para os técnicos, que têm a seu cargo mais de 300 crianças, vertente insustentável e criadora de riscos de não cumprimento dos objetivos do SNIPI.

1.1 RECURSOS

ELI	Atividades	Caracterização dos Espaços	Recursos Humanos	Morada
ELI Feira Arouca	- Primeiros contatos - Avaliação da funcionalidade da criança - Reuniões de equipa e com a família - Discussão de caso - Definição das metodologias e estratégias a transferir para os contextos	Sala da ELI	Médico (Coordenador) Enfermeiras Educadoras Técnicos* - Psicóloga 100%, Terapeuta Ocupacional 100%, Terapeuta de Fala 100%, Fisioterapeuta 50%, Técnica de Serviço Social 50%	Urbanização Tapada dos Eucaliptos, Rua 4, N.º 158, 4535-335 Paços de Brandão
	- Primeiros contatos - Avaliação da funcionalidade da criança - Capacitação dos cuidadores nos contextos - Mediação - Intervenção / Vigilância - Reuniões com a família e de articulação com outras entidades - Plano de transição	Contextos naturais da rotina da criança		Feira e Arouca
	- Preenchimento de processos	Cerciespinho		Rua 25 de Abril, n.º 1496, Anta
ELI Espinho	- Primeiros contatos - Avaliação da funcionalidade da criança - Reuniões de equipa e com a família - Discussão de caso - Definição das metodologias e estratégias a transferir para os	Sala da ELI	Médica (Coordenadora) Enfermeira Educadora Técnicos* - Psicóloga 50%, Terapeuta Ocupacional 50%,	Avenida da Igreja, 253, Paramos

	contextos		Terapeuta de Fala 50%	
	- Primeiros contatos - Avaliação da funcionalidade da criança - Capacitação dos cuidadores nos contextos - Mediação - Intervenção / Vigilância - Reuniões com a família e de articulação com outras entidades - Plano de transição	Contextos naturais da rotina da criança		Espinho
	- Preenchimento de processos	Cerciespinho		Rua 25 de Abril, n.º 1496, Anta
Instrumentos e equipamentos de trabalho: Viatura, portátil e telemóvel pessoal				
* Os técnicos correspondem aos colaboradores da Cerciespinho, através de acordo de cooperação com a Segurança Social				

2. CARATERIZAÇÃO

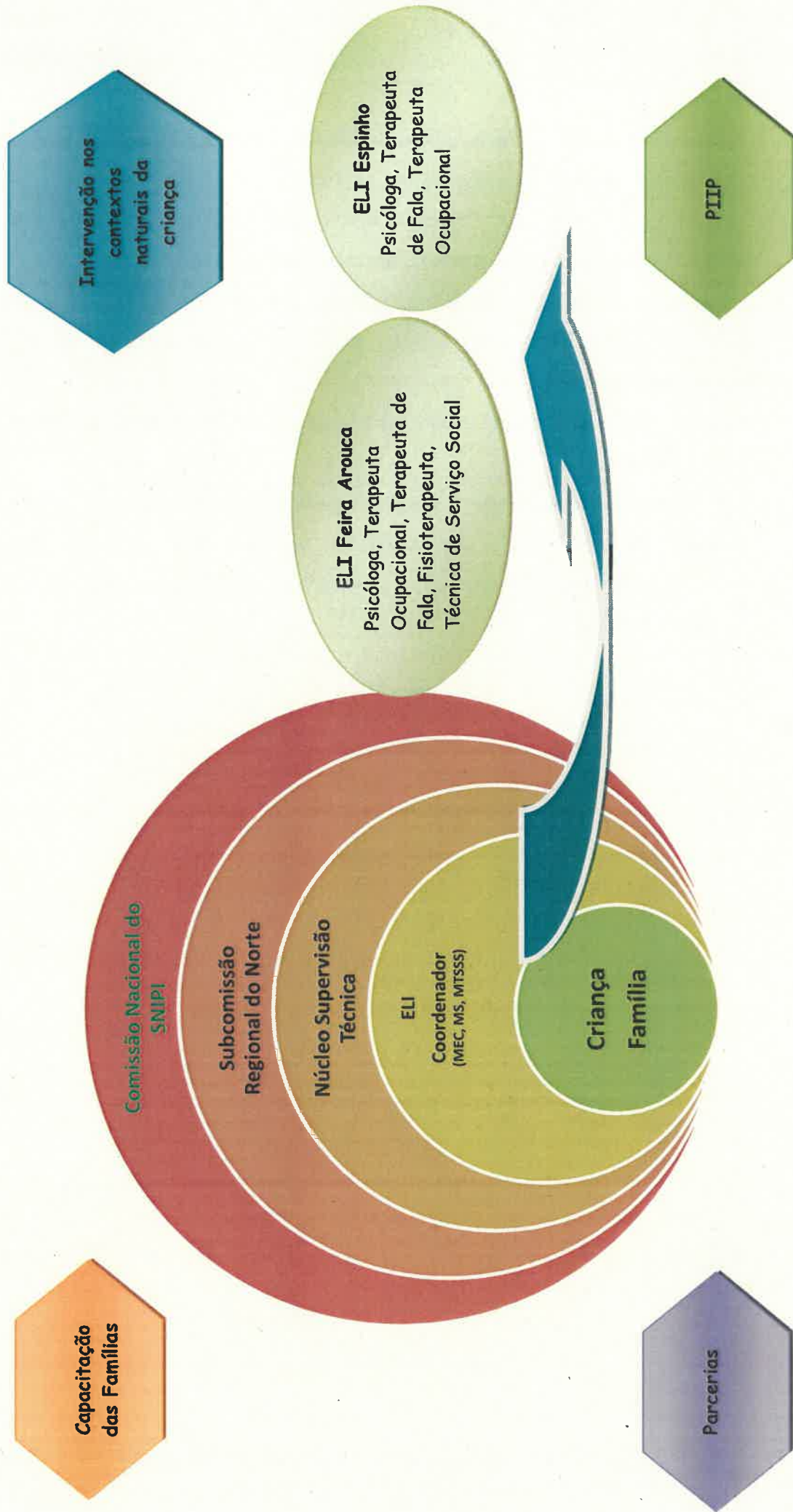
A Intervenção Precoce (IP), serviço em funcionamento na Cerciespinho desde 2015, funciona ao abrigo do Modelo do Sistema Nacional de Intervenção Precoce na Infância (SNIPI) que a nível nacional enquadra esta intervenção capacitadora dos cuidadores da criança, dos 0 aos 6 anos, nos seus diversos contextos de vida. Assim, este serviço intervém prioritariamente com crianças, pais, avós, educadoras e todos aqueles que acompanham crianças com condições específicas, atraso de desenvolvimento ou em risco de atraso de desenvolvimento (fatores biológicos e/ou sociais). A Cerciespinho integra as Equipas Locais de Intervenção (ELI) da Feira Arouca e de Espinho, ELI estas que são compostas por representantes de 3 Ministérios - Ministério da Saúde, que coordena a equipa, Ministério da Educação e Ministério do Trabalho da Solidariedade e da Segurança Social. A nossa equipa de 5 técnicas - psicóloga a 100%, terapeuta ocupacional a 100%, terapeuta de fala a 100%, técnica de serviço social a 50% e fisioterapeuta a 50%, - é financiada por acordo de cooperação pela Segurança Social de Aveiro, para uma tipologia 2, para 80 crianças. Foi submetida uma candidatura a novo acordo de cooperação para uma tipologia 1, para 59 crianças, criando-se uma segunda equipa com psicóloga a 50%, terapeuta ocupacional a 50% e terapeuta de fala a 50%.

Ao nível da abrangência verificamos que ELI Feira/Arouca corresponde a territórios gigantescos e integra um número de crianças muito elevado. Salientamos que os 217Km² do Concelho da Feira com mais de 140.000 pessoas a que acresce o território de Arouca de 327 km² com mais de 22.000 pessoas. Estes, correspondem a uma área enorme implicando grandes períodos de deslocação para intervir junto de algumas crianças e suas famílias ou acompanhantes. A nova ELI prevista, corresponde a um território de 21km² e de cerca de 31.000 pessoas.

Objetivos

- Assegurar às crianças a proteção dos seus direitos e desenvolvimento das suas capacidades, através de ações de intervenção precoce na infância.
- Detetar e sinalizar todas as crianças com risco de alterações ou alterações nas funções e estruturas do corpo ou risco grave de atraso de desenvolvimento.
- Intervir, após a deteção e sinalização daquelas situações, em função das necessidades do contexto familiar de cada criança elegível, de modo a prevenir ou reduzir os riscos de atraso no desenvolvimento.
- Apoiar as famílias no acesso a serviços e recursos dos sistemas da Segurança Social, da saúde e da educação.
- Envolver a comunidade através da criação de mecanismos articulados de suporte social.
- Articular de forma estreita com os serviços da saúde, educação e segurança social na definição, identificação, intervenção e avaliação dos resultados da intervenção precoce, no território definido.

2.1 ORGANIGRAMA FUNCIONAL



2.2 Atividades e Serviços Disponibilizados

O Serviço de Intervenção Precoce, baseado num modelo de ciclos de avaliação/intervenção, caracteriza-se por várias etapas de um processo contínuo de colaboração família/profissionais, desde a referenciação até ao final da intervenção/ encerramento do processo:

1. Identificação e referenciação: os técnicos e a família em conjunto deverão definir as expectativas relativamente à intervenção;
2. Avaliação e implementação dos procedimentos necessários para a identificação e avaliação das competências funcionais da criança e a forma como estas são percecionadas pela família, dos contextos diários da criança e da família, das rotinas diárias e dos desafios à plena participação da criança;
3. Elaboração conjunta do Plano Individualizado de Intervenção Precoce (PIIP). São definidos os objetivos para a criança e para a família, identificadas as formas preferenciais de apoio, definidas as estratégias de intervenção e perspetivados os resultados esperados.

O PIIP inclui:

- ✓ Os recursos, preocupações e necessidades da família, nomeadamente nos aspetos mais relacionados com desenvolvimento e aprendizagem da criança;
- ✓ O nível de desenvolvimento da criança nos aspetos motor, sensorial, cognitivo, de comunicação e linguagem, psicossocial e de autonomia;
- ✓ As metas/objetivos ou resultados, para a criança e família, que se espera alcançar, assim como critérios objetivos e prazos para a sua avaliação e eventual reformulação;
- ✓ A definição da intervenção, referindo as datas previstas para o início da sua prestação, a sua frequência/intensidade, o contexto de prestação e a previsão da sua duração;
- ✓ A identificação do mediador de caso, que, em conjunto com os restantes intervenientes, terá a responsabilidade de implementar o plano e articular com outros serviços e recursos;
- ✓ O plano de transição, que contém os procedimentos que assegurem o sucesso de uma futura transição da criança o contexto educativo (pré-escolar ou 1º CEB).

2.3 Metodologias/Estratégias

O modelo de intervenção proposto assenta nas seguintes perspetivas de Intervenção:

- Uma *perspetiva centrada na família*, que partindo das suas necessidades e recursos vise capacitá-la e dar-lhe poder de decisão;
- Uma *perspetiva ecológica* de intervenção, considerando sempre a criança e a família inseridas num contexto sistémico alargado, onde não podem ser esquecidas a vizinhança, a comunidade e o sistema institucional e cultural envolventes;

- Uma *perspetiva centrada nos contextos*, procurando transpor para o trabalho interinstitucional a mesma metodologia de respeito e rentabilização de recursos usada com as famílias;
- Uma *perspetiva de Desenvolvimento Comunitário*, que conduza a uma participação ativa e democrática da população e a criação de uma solidariedade comunitária e institucional;
- Uma *perspetiva transdisciplinar* de funcionamento, acreditando numa visão multifacetada e que permita a circularidade de saberes;
- Uma *perspetiva de Investigação-Ação* que possibilite um permanente crescimento e adequação das intervenções através de uma reflexão constante;
- Uma *perspetiva de itinerância*, acreditando que a equipa deve estar disponível para se deslocar aos vários contextos de vida da criança sempre que a família assim o deseje.

Compete aos técnicos de intervenção precoce, dentro do modelo transdisciplinar de trabalho na ELI Feira /Arouca e ELI Espinho:

- a) Identificar as crianças e famílias imediatamente elegíveis para a IP e estabelecer os primeiros contactos entre a família e o serviço de IP;
- b) Assegurar a vigilância às crianças e famílias que, embora não imediatamente elegíveis, requerem avaliação periódica, devido à natureza dos seus fatores de risco e probabilidades de evolução.
- c) Encaminhar crianças e famílias não elegíveis, mas carenciadas, para apoio social;
- d) Planificação da avaliação / Avaliação funcional da criança;
- e) Identificação das preocupações, prioridades e recursos da família;
- f) Desenvolvimento dos objetivos para alcançar as necessidades da criança e da família;
- g) Elaborar e executar o PIIP em função do diagnóstico da situação;
- h) Implementação do PIIP, em conjunto com todos os intervenientes;
- i) Avaliação do PIIP;
- j) Identificar necessidades e recursos das comunidades da sua área de intervenção, dinamizando redes formais e informais de apoio social;
- k) Articular, sempre que se justifique, com as comissões de proteção de crianças e jovens e com os núcleos da ação de saúde de crianças e jovens em risco ou outras entidades com atividade na área da proteção infantil;
- l) Assegurar, para cada criança, processos de transição adequados para outros programas, serviços ou contextos educativos;
- m) Articular com os recursos humanos dos serviços que intervêm com as crianças integradas em IPI.

3. OBJETIVOS OPERACIONAIS

O quadro que se segue alinha os eixos estratégicos propostos no Plano Estratégico 2021/2024 com os objetivos e as atividades a realizar, em 2021, bem como com os indicadores e metas a atingir e os responsáveis e período de execução previsto.

A Clientes e Serviços - Satisfação, Qualidade de vida, Continuidade e Ampliação da capacidade e dos serviços; Qualificação e Motivação dos colaboradores		
Objetivo A1		
<i>Promover a o desenvolvimento integral das crianças, capacitando os contextos</i>		
Atividades / Ações	Indicador e meta	Período Resp
A.1.1. Referenciação e avaliação	N.º de crianças referenciadas e analisadas N.º de Crianças apoiados pela IP N.º de sessões de sensibilização e informação N.º de atividades realizadas com entidades parceiras	Jan/Dez Equipa IP
A.1.2. Intervenção em função das necessidades do contexto familiar de cada criança elegível		
A.1.3. Apoiar as famílias no acesso a serviços e recursos dos sistemas da Segurança Social, da saúde e da educação.		
A.1.4 Parcerias e trabalho em rede - Envolver a comunidade através da criação de mecanismos articulados de suporte social		
A.1.5 Articular de forma estreita com os serviços da saúde, educação e segurança social na definição, identificação, intervenção e avaliação dos resultados da intervenção precoce		

B Sustentabilidade - Qualidade, Eficiência e eficácia, Angariação de fundos; Obtenção de recursos;		
Objetivo B1		
<i>Promover o desenvolvimento e a sustentabilidade da organização</i>		
Atividades / Ações	Indicador e meta	Período Resp
B.1.1 Implementar a ELI Espinho	- Contratar 3 técnicos/as - Adquirir 1 viatura	Jan/Dez Equipa IP
B.1.2 Adquirir uma viatura		
B.1.3 Gerir o orçamento e ajustar às despesas		

C. Reconhecimento e Responsabilidade Social -Trabalho em rede; Desenvolvimento das parceiras, Comunicação e Marketing social;		
Objetivo C1		
<i>Potenciar o impacto da intervenção através das parcerias com entidades públicas e privadas fomentando uma relação de empatia</i>		
Atividades / Ações	Indicador e meta	Período/Resp
C.1.1 Dinamizar a relação com os parceiros	N.º de reuniões da ELI Feira/Arouca e ELI Espinho	Jan/Dez Equipa IP

D. Prevenção e controlo da pandemia e bem-estar emocional das crianças e famílias		
Objetivo D1		
Promover a prevenção e controlo da pandemia junto das famílias e dos diferentes contextos da rotina diária das crianças		
Atividades / Ações	Indicador e meta	Período/R esp
D.1.1 Sensibilizar as famílias e os intervenientes dos diferentes contextos de vida da criança para a importância das medidas de proteção individual e etiqueta respiratória para o controlo da pandemia	N.º de casos suspeitas / confirmações de casos COVID positivo nas crianças acompanhadas	Jan/Dez Equipa IP
D.1.2 Fornecer às famílias o material necessário para a sua proteção aquando das intervenções diretas em contexto	Nº de EPI's fornecidos a familiares	
Objetivo D2		
Promover o bem-estar emocional das crianças e famílias		
Atividades / Ações	Indicador e meta	Período/R esp
D.2.1 Monitorizar regularmente o estado emocional da família e da criança	N.º de contatos realizados com a família para avaliar estas questões	Jan/Dez Equipa IP
D.2.2 Fornecer material específico sobre a manutenção da saúde mental na família, em situação de pandemia / isolamento / doença	N.º de partilhas do material criado para esta finalidade por diversas organizações, como por exemplo, plataformas do SNS e a OPP	

4. CRONOGRAMA DE FUNCIONAMENTO

Atividades	Jan	Fev.	Mar	Abr.	Mai.	Jun.	Jul	Ago	Set	Out	Nov.	Dez
ELI												
Feira/Arouca												
ELI Espinho												
FÉRIAS COMUNS*		15		5		11						24,31
Reuniões												
Equipa	Quinzenais por ELI											

* As restantes férias são agendadas com o acordo do coordenador, assegurando-se que o serviço funciona continuamente.

5. MONITORIZAÇÃO E AVALIAÇÃO

Sistema de avaliação é realizado nos seguintes níveis:

- **Clientes:**
 - Avaliação dos critérios de elegibilidade para o SNIPI e da funcionalidade do cliente pela equipa técnica e pela equipa da ELI;
 - Avaliação / Monitorização trimestral do PIIP, ou sempre que se verificar essa necessidade;
- **Colaboradores:** Avaliação de desempenho;
- **Avaliação da satisfação das partes interessadas:** Clientes, família, colaboradores, parceiros;
- **Planificação e Avaliação do Funcionamento anual:**
 - Tableau de Bord de preenchimento quadrimestral;
 - Mapa de indicadores preenchidos semestralmente;
 - Plano de Atividades Anual;
 - Relatório Anual de Atividades;

(Estes dois últimos documentos são avaliados pela Direção e validados pela Assembleia-Geral da Cerciespinho).

A Equipa ELI
Daniela Monteiro
Joana Almeida
Indiara
Maria João Gonçalves
Isabel Cavacas

1. ENQUADRAMENTO

O Centro de Recursos para a Inclusão (CRI) funciona desde 2008 e visa a promoção de uma intervenção educativa integrada e global junto de alunos com deficiência e incapacidades, assegurando as necessidades específicas e individuais, tendo por base um determinado contexto social, económico e cultural. O CRI apoia alunos dos Agrupamento de Escolas Dr. Manuel Laranjeira (AEML) e do Agrupamento de Escolas Dr. Manuel Gomes de Almeida (AEMGA) numa parceria dinâmica de trabalho colaborativo e capacitação de pessoal docente e não docente, incluindo a referenciação, avaliação e conceção de programas educativos individuais, até à intervenção terapêutica especializada e transição para a vida ativa, assim como no apoio à família e monitorização e avaliação dos impactos desta intervenção.

O CRI dá continuidade aos serviços educativos iniciados na Cerciespinho aquando da criação da Escola de Ensino Especial, que esteve em funcionamento de 1976 a 2012.

Em 2018, com a publicação do Decreto-Lei nº54/2018, a legislação da base para a educação das pessoas com deficiência é alterada, estabelecendo os princípios e as normas que garantem a inclusão enquanto processo que visa responder à diversidade das necessidades e potencialidades de todos e de cada um dos alunos, através do aumento da participação de todos os intervenientes, sejam estes alunos, pessoal docente e não docente, nos processos de aprendizagem e na vida da comunidade educativa.

Os CRI são serviços especializados existentes na comunidade, acreditados pelo Ministério da Educação, que apoiam e intensificam a capacidade da escola na promoção do sucesso educativo de todos os alunos. Assim sendo:

1. Constitui objetivo dos CRI apoiar a inclusão das crianças e alunos com necessidade de mobilização de medidas adicionais e seletivas de suporte à aprendizagem e à inclusão, através da facilitação do acesso ao ensino, à formação, ao trabalho, ao lazer, à participação social e à vida autónoma, promovendo o máximo potencial de cada aluno, em parceria com as estruturas da comunidade.
2. Os CRI atuam numa lógica de trabalho de parceria pedagógica e de desenvolvimento com as escolas, prestando serviços especializados como facilitadores da implementação de políticas e de práticas de educação inclusiva.

Deste modo, os técnicos dos CRI, enquanto elementos variáveis da equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva, colaboram no processo de identificação de medidas de suporte, no processo de

transição para a vida pós-escolar, no desenvolvimento de ações de apoio à família e na prestação de apoios especializados nos contextos educativos (seja numa lógica de intervenção direta, intervenção partilhada ou de capacitação em contexto).

O tipo de intervenção, bem como a frequência e intensidade dos apoios especializados e o contexto educativo onde são prestados, devem estar definidos no Relatório Técnico-pedagógico (RTP) ou Programa Educativo Individual (PEI):

- a intervenção deve ter enfoque nos diferentes ambientes da escola nos quais é suposto o aluno participar, e na interação entre o aluno e esses ambientes, tendo como objetivo eliminar barreiras que dificultam ou impedem o acesso ao currículo e à participação na vida escolar;
- a intervenção dos profissionais dos CRI assume uma função eminentemente colaborativa, mediante a prestação de apoio de retaguarda aos professores, pais, pares e outros profissionais, transversal às diferentes fases de intervenção educativa (avaliação, planeamento e intervenção) e visando a capacitação da equipa educativa;
- a intervenção pode ainda assumir a forma de apoio em grupo, sempre que o desenvolvimento de competências passe pelo contributo dos pares, ou de apoio individual, quando o objetivo é desenvolver competências específicas a serem generalizadas
- as decisões quanto aos apoios especializados necessários e quanto à modalidade ou modalidades de intervenção articulam-se com as medidas adicionais e/ou seletivas de suporte à aprendizagem e inclusão, no contexto de uma visão holística da intervenção educativa.



Esquema 1: Esquema conceptual da atuação do CRI

1.1. POLOS E RECURSOS DO CRI

O CRI integra uma psicóloga a 40% (Cristina Ferreira); um terapeuta ocupacional a 50% (Fábio Costa); uma Terapeuta de fala a 60% (Vânia Reis) e uma fisioterapeuta a 30% (Ana Babo). Acrescem os psicólogos responsáveis pelos PIT que estão a 8% cada um. Os monitores não são financiados pelo Ministério da Educação. Os PIT CAO têm atividade ocupacional no CAO I (com Lúcia Carvalho e Eugénia Silva) e no CAO II, AVD (Gorete Correia) e Expressões (Susana Gonçalves).

Polos/locais	Atividades	Caracterização dos Espaços	Recursos Humanos	Morada
AEML	E.S. Dr. Manuel Laranjeira; EB2/3 Sá Couto; C.E. Anta; EB Espinho3; EB Guetim			
AEMGA	E.S. Dr. M. Gomes de Almeida; EB2,3/S Domingos Capela; EB Espinho 2; EB Silvalde; EB Paramos			
Polo de Anta Cedido pela Câmara Municipal de Espinho	• Centro de Recursos para a Inclusão (CRI)	2 Gabinetes; 1 WC; 5 Espaço de convívio e lúdico interno e externo 1 Refeitório	Equipa CRI - 4 Técnicos	Rua 25 de Abril, n.º 1496, Anta
	• Planos Individuais de Transição (PIT) - área de atividades ocupacionais	4 Gabinetes; 6 Salas de Atividades; 1 Ginásio; 10 WC; 1 Refeitório e Sala de convívio.	CAO I - 2 monitores de CAO 1 Técnico PIT	Rua 25 de Abril, n.º 1496, Anta
Polo da Idanha Propriedade da Cerciespinho	• Sala de Snoezelen	1 Sala de Snoezelen; 2 WC; 1 Refeitório	Terapeuta Ocupacional Psicóloga	Rua do Louredo, n.º 144 Idanha, Anta
	• Planos Individuais de Transição (PIT) - área formativa e oficial	4 Salas de atividades; 4 Gabinetes; 6 WC 1 Refeitório	CFP - 4 monitores de formação profissional 1 Técnico PIT	Rua do Louredo, n.º 144 Idanha, Anta
	• Planos Individuais de Transição (PIT) - área de atividades da vida diária e expressões plásticas	4 Gabinetes; 6 Salas de Atividades; 1 Ginásio; 10 WC; 1 Refeitório e Sala de convívio.	CAO II - 2 monitores de CAO 1 Técnico PIT	Rua do Louredo, n.º 90, Idanha, Anta

Quadro 1 - Apresentação dos recursos humanos e físicos

2. CONTEXTUALIZAÇÃO EXTERNA E INTERNA

O Plano de Ação do CRI para 2021 está grandemente condicionado pelas alterações introduzidas pelo D.L. 54/2018 e pelas dificuldades na implementação deste novo paradigma de educação inclusiva. As principais condicionantes são externas e vão afetar significativamente a capacidade de implementação desta nova legislação.

2.1 FATORES EXTERNOS

Educação inclusiva: As mudanças relativas ao modelo de intervenção educativa, mais integrado e global, constituem ainda um desafio a todos os profissionais envolvidos. Continua a verificar-se alguma resistência ao modelo de capacitação e de trabalho colaborativo, tendo a equipa CRI sentido a necessidade de se ajustar permanentemente e integrar novas estratégias de intervenção que respeitem os pressupostos da Educação Inclusiva.

Contexto de pandemia:

O contexto de pandemia provocado pela Covid-19 levou a variadas restrições e limitações nas ações e atividades no contexto escolar, incluindo a própria intervenção do CRI, sendo necessário implementar mudanças de rotinas, adaptação e/ou substituição de atividades, permanência limitada de espaços, implementação de medidas de prevenção e controlo da doença.

Montante aprovado: 35155€	Este valor corresponde a 68.5h semana, que representa quase 2 pessoas a trabalhar a tempo inteiro para 2 agrupamentos de escolas; É igual ao valor do ano anterior.
----------------------------------	---

Distribuição de horas dos técnicos por agrupamento

Nome	N. h afetação semanais AEMGA	N.º médio de alunos apoiados/ano	N.º h afetação semanais AEML	N.º médio de alunos apoiados/ano
Psicóloga	5	20/25	11	40/45
Terapeuta Ocupacional	6.5		11	
Terapeuta fala	6,5		14,5	
Fisioterapeuta	1.5		9	
Psicólogo PIT CFP	1		1	
Psicólogo PIT CAO	1		1	
Total	21,5		47,5	

2.2 FATORES INTERNOS

Especialização e motivação da equipa: A equipa dos técnicos é especializada, altamente motivada e com significativa experiência.

Recursos internos: A Cerci disponibiliza outros recursos internos nomeadamente espaços para atividades dos PIT (oficinais, ocupacionais, etc) bem como monitores e conhecimentos especializados

Complexidade de elaboração de cronograma de intervenção: Verificamos sobreposições pelo que elaboramos os horários com base nos critérios - interesse dos alunos, condicionantes das escolas e dos técnicos.

3. OBJETIVOS OPERACIONAIS

O quadro que se segue alinha os eixos estratégicos propostos no Plano Estratégico 2021/2024 com os objetivos e as atividades a realizar, nos anos letivos 2020/2021 e 2021/2022, bem como com os indicadores e metas a atingir e os responsáveis e período de execução previsto.

A Clientes e Serviços - Satisfação, Qualidade de vida, Continuidade e Ampliação da capacidade e dos serviços; Qualificação e Motivação dos colaboradores		
Objetivo A1		
Promover a educabilidade universal e assegurar a inclusão de pessoas com deficiência no sistema educativo		
Atividades / Ações	Indicador e meta	Período Resp
A.1.1. Avaliação dos alunos	N.º de alunos apoiados pelo CRI Taxa de sucesso escolar dos alunos apoiados N.º de reuniões realizadas N.º de PIT implementados N.º de sessões de sensibilização e informação N.º de atividades realizadas com docentes e pessoal não docente	Jan/Dez Equipe CR
A.1.2. Participação na Equipa Multidisciplinar		
A.1.3. Reuniões com encarregados de educação/famílias para definição de objetivos comuns		
A.1.4 Colaboração na elaboração do RTP e do PEI		
A.1.5 Formular metodologias, estratégias e materiais de suporte às atividades de aprendizagem		
A.1.6 Implementar PIT na organização e na comunidade		
A.1.7 Sensibilizar a comunidade educativa e outras entidades		
A.1.8 Fomentar a participação dos técnicos em ações de formação		
A.1.9 Promover o bem-estar /acompanhamento dos alunos e famílias no que diz respeito à resiliência e saúde mental em tempos de pandemia	n.º de acompanhamentos	
A.1.10 Respeitar as regras de etiqueta respiratória, distanciamento físico (dentro daquilo que a intervenção permite) e a lavagem das mãos.	Utilização de EPI	
A.1.11 Utilização de EPI adequados ao exercício da respetiva função		

C Reconhecimento e Responsabilidade Social -, Trabalho em rede; Desenvolvimento das parcerias, Comunicação e Marketing social;		
Objetivo C1		
Potenciar o impacto da intervenção através das parcerias com entidades públicas e privadas fomentando uma relação de empatia		
Atividades / Ações	Indicador e meta	Período/ Resp
C.1.1 Dinamizar a relação com os Agrupamentos	N.º de reuniões	
C.1.2 Elaborar metodologias de trabalho que assegurem o cumprimento da legislação e facilitem a educação de pessoas com deficiência e incapacidade		

4. CRONOGRAMA DE FUNCIONAMENTO 2021

O cronograma planifica os períodos de funcionamento e os encerramentos programados adequando-se ao cronograma educativo. Assim, em cada ano civil estão a ser implementados 2 planos de ação do CRI. Contempla ainda as reuniões de serviços e da qualidade, facilitando a sua operacionalização.

Atividades	Jan	Fev.	Mar	Abr.	Mai.	Jun.	Jul	Ago	Set	Out	Nov.	Dez
CRI 20/21												
CRI 21/22												
Férias/Inter.												
Reuniões Equipa												

5. MONITORIZAÇÃO E AVALIAÇÃO

O sistema de monitorização e avaliação do desempenho fornece informação acerca dos processos desenvolvidos pela organização, tanto em termos de resultados como de risco. A eficácia de qualquer estratégia de controlo depende, entre outras coisas, da adequação das medidas de desempenho desenvolvidas e de um sistema de medição de desempenho bem estruturado, focalizado no incremento da eficiência e na eficácia dos processos e dos serviços, através da sua otimização.

Os instrumentos de medida a utilizar são:

- Reuniões de equipas mensais;
- Reuniões com professores, assistentes operacionais
- Reuniões com encarregados de educação
- Quadro de Indicadores anual e respetiva análise de desvios;
- Avaliação de Satisfação das partes interessadas;
- Avaliação anual de desempenho;
- Avaliação anual da formação;
- Registos relativos à execução da intervenção junto dos Clientes;

São domínios fundamentais de incidência das ações de monitorização, avaliação e melhoria contínua, os seguintes:

- A eficácia dos serviços prestados e a eficiência dos recursos envolvidos;
- Impacto dos programas e serviços na sociedade;
- Continuidade dos serviços prestados - barreiras ao acesso e à continuidade;

O Plano Anual de Atividades do CRI é implementado em estreita interação com os dois Agrupamentos de Escolas sendo por isso um processo conjunto e que pode ser alterado durante o ano.

A equipa CRI

Vânia Reis

Ana Babo

Fábio Costa

1. CENTRO DE RECURSOS

1. ENQUADRAMENTO

O Centro de Recurso (CR) do Instituto de Emprego e Formação Profissional (IEFP) é uma estrutura de suporte e apoio aos centros de emprego ou centro de emprego e formação profissional no domínio da reabilitação profissional. As pessoas com deficiência e incapacidade (PCDI) inscritas nos centros de emprego, no âmbito dos respetivos planos pessoais de emprego (PPE) podem ser encaminhadas para ações de informação, avaliação e orientação para a qualificação e emprego (IAOQE), apoio à colocação (AC) e acompanhamento pós-colocação (APC) no centro de recurso local. O CR desenvolve ainda intervenções técnicas para a adaptação de postos de trabalho e eliminação de barreiras arquitetónicas, emprego apoiado e apoio às empresas e outros empregadores no domínio da empregabilidade das PCDI e avaliação da capacidade de trabalho de PCDI. A área de abrangência geográfica é o concelho de Espinho e Vila Nova de Gaia.

Desde 2013 a Cerciespinho tem um protocolo de cooperação com o IEFP para a realização destas ações junto das PCDI. No final de cada ano é definido um Plano de Ação com o número de PCDI a encaminhar para cada ação, que é sujeito a aprovação por parte do IEFP.

De acordo com o Decreto-Lei n.º 108/2015, de 17 de junho e regulamento (Despacho Normativo n.º 18/2010, de 29 de junho) o acordo é renovado a cada 3 anos, sendo que após 6 anos deve ser feita nova candidatura. Em 2020, por orientação do IEFP foi renovado por mais um ano, não havendo orientações para nova candidatura. Para 2021, ainda não há qualquer orientação quanto à prorrogação da candidatura por mais um ano.

1.1. RECURSOS

Recursos Internos	
Humanos	Colaboradores da Organização (comuns a outros serviços): - 2 Psicólogos - Terapeuta Ocupacional - Fisioterapeuta - Terapeuta da fala - 4 Monitores (carpintaria, serralharia, tapeçaria e lavandaria) - 2 Motoristas - Telefonista, Serviços Gerais e Serviços Administrativos Prestação de serviços: - Outros profissionais de acordo com as necessidades
Instalações	- Gabinetes - Sala de reunião - Oficinas (orientação vocacional)
Transportes	- 4 Carrinhas; (1 delas com rampa elétrica) - 1 Autocarro.

2. CONTEXTUALIZAÇÃO EXTERNA E INTERNA

2.1. FATORES EXTERNOS

Apesar de terminar este ano o programa de financiamento dos Centros de Recursos (Portugal 2020), não houve alteração do panorama. Continua a incerteza quanto a nova candidatura para o estabelecimento de novo protocolo de cooperação e eventuais novos critérios de análise de candidaturas são fatores determinantes para o futuro do CR. O novo modelo de CR tem sido

debatido pelas organizações que representam os CR, mas devido à situação pandémica foi adiada a reformulação do modelo atual. Por isso prevê-se que possam prorrogar por mais um ano.

A imprevisibilidade dos pedidos de intervenção, que oscilam consoante as necessidades dos centros de empregos, continua a dificultar a organização e o planeamento da intervenção. Esta situação cria dificuldades na criação e uma equipa multidisciplinar estável, por isso, conforme as necessidades, é solicitada a colaboração de técnicos de outros serviços (Centro de Recurso para a Inclusão, Centro de Atividades Ocupacionais, Centro Comunitário e Serviços Residenciais).

2.2. FATORES INTERNOS

Quanto aos fatores internos destaca-se o impacto da flutuação dos encaminhamentos para a intervenção técnica do CR, o que impossibilita ter uma estrutura focada no CR. Apesar da diversidade de recursos humanos na organização, a intervenção especializada individual dificulta a intervenção transversal.

3. OBJETIVOS OPERACIONAIS 2021

O quadro que se segue alinha os eixos estratégicos propostos no Plano Estratégico 2021/2024 (visto que será proposto novo Plano Estratégico, na próxima assembleia), com os objetivos e as atividades a realizar, em 2021, bem como com os indicadores e metas a atingir e os responsáveis e período de execução previsto.

A. Clientes e Serviços - Satisfação, Qualidade de vida, Continuidade e Ampliação da capacidade e dos serviços; Qualificação e Motivação dos colaboradores		
Objetivo A1		
Realização de ações de intervenção especializada a PCDI, no contexto do Plano Pessoal de Emprego (PPE)		
Atividades / Ações	Indicador e meta	Período Resp
A.1.1. Informação, avaliação, orientação e qualificação para o emprego (IAOQE)	(n.º de processos concluídos/n.º de processos encaminhados) x 100	Jan/Dez 2021 Equipa CR
A.1.2. Acompanhamento à colocação (AC)	(n.º de relatórios concluídos/n.º de processos encaminhados) x 100	
A.1.3. Acompanhamento pós colocação (APC)	(n.º de encaminhamento do CR/n.º de processos concluídos) x 100	
A.1.4 Adaptação de postos de trabalho		
A.1.5 Avaliação da capacidade de trabalho		
A.1.6 Avaliação para a atribuição de produtos de apoio		

C Reconhecimento e Responsabilidade Social -, Trabalho em rede; Desenvolvimento das parcerias, Comunicação e Marketing social:		
Objetivo B1 Apoio ao centro de emprego no domínio da reabilitação profissional		
Atividades / Ações	Indicador e meta	Períod/ Resp
B.1.1. Informação, avaliação, orientação e qualificação para o emprego (IAOQE)	Cumprimento de prazo no início da intervenção (30 x n.º processos) / dias entre os encaminhamentos e início das intervenções)	Jan/Dez 2021 Equipa CR
B.1.2. Acompanhamento à colocação (AC)		
B.1.3. Acompanhamento pós colocação (APC)		
B.1.4 Adaptação de postos de trabalho		
B.1.5 Avaliação da capacidade de trabalho		
B.1.6 Avaliação para a atribuição de produtos de apoio		

D. Inovação e desenvolvimento – Ampliação, Crescimento Sustentável; Transformação e Dinamismo.

Objetivo D1

Manutenção do Sistema de Gestão da Qualidade, ao abrigo da norma EQUASS

Atividades / Ações	Indicador e meta	Período /Resp
• Monitorização e Avaliação: - Relatório trimestral (IEFP); - Monitorização/ avaliação TB (semestral); - Mapa de Indicadores (anual); • Implementação/Revisão: - Cumprimento dos procedimentos de gestão documental; - Análise crítica dos processos, IT's, Plano de melhoria da qualidade	- n.º de ações com clientes previstas/executadas; - n.º de monitorizações/avaliação TB previstas/executadas; - n.º de avaliações Mapa de Indicadores previstas/executadas;	Jan/Dez 2021 Equipa CR

4. CRONOGRAMA DE FUNCIONAMENTO 2021

Cada ação tem início após o encaminhamento formal por parte do Centro de Emprego. Estando reunida as condições, a intervenção deve iniciar-se até um mês após a data de encaminhamento. Depois o cronograma da intervenção é individual de acordo com as necessidades e objetivos de cada cliente, devendo respeitar os normativos legais abaixo indicados:

Tipo de Ações	Duração da intervenção
Informação, avaliação, orientação e qualificação para o emprego (IAOQE)	Máximo de 4 meses
Acompanhamento à colocação (AC)	Máximo de 6 meses
Acompanhamento pós colocação (APC)	Máximo de 12 meses ou 24 meses (PCDI ao nível das funções mentais)
Adaptação de postos de trabalho	Não especificado
Avaliação da capacidade de trabalho	Máximo de 2 meses
Avaliação para a atribuição de produtos de apoio	Máximo de 30 dias

5. ÂMBITOS DE INOVAÇÃO E DE MELHORIA CONTÍNUA

Para 2021, face à expectativa de reformulação da rede de CR e às competências atribuídas, e caso a Cerciespinho seja contemplada na prossecução da sua intervenção nesta área, a adaptação ao novo modelo será em si todo um processo de adaptação e inovação. Com a reformulação dos protocolos de avaliação protagonizados em 2020 e a consolidação dos procedimentos de avaliação, pensamos estar preparados para assumir essa responsabilidade. Embora, de acordo com algumas diretrizes apresentadas, possa ser difícil a reintegração do nosso CR na futura rede, devido à proximidade geográfica de CR com área de atuação alargada (CRPG e CEFPI) ou CR com maior atividade (Cercifeira).

6. MONITORIZAÇÃO E AVALIAÇÃO

No decorrer do Plano de Ação, que tem a duração de 1 ano, são realizados relatórios de intervenção no final de cada ação individual e enviados para o serviço do IEFP que encaminhou o candidato. A cada trimestre, é elaborado um relatório de execução remetido para os serviços

centrais do IEFEP, esta avaliação identifica o número de processos iniciados, terminados e transitados, por tipo de ação.

De acordo com a instrução de trabalho do CR, é elaborado Plano Individual (PI), onde são estabelecidos os objetivos com base no projeto de inserção socioprofissional definido pelo IEFEP no PPE, de acordo com a ação a desenvolver. A revisão do PI é efetuada sempre que se considerar necessário e/ou por sugestão do/a cliente e/ou significativos, salvaguardando sempre os seus interesses de acordo com as ações e/ou sempre que a legislação em vigor o recomende.

De seguida explana-se os instrumentos de medida por periodicidade:

Diário	Mensal	Trimestral	Semestral	Anual
- Registos de presença; - Registo individual de atividade - Registo de ocorrências	- Recibo de pagamento	- Pedido de reembolso (lista de destinatários, resultados de execução)	- Tableau de bord, com objetivos e indicadores; - Avaliação dos PI dos Clientes.	- Relatório Anual de execução (síntese das atividade equipa técnica, resultados e execução e lista de destinatários) - Quadro de Indicadores anual (análise de desvios)

O Coordenador
Edgar Teixeira

CENTRO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL (CFP)**1. ENQUADRAMENTO**

O Centro de Formação Profissional (CFP) tem como objetivo primordial, *promover ações que potenciem a aquisição e o desenvolvimento de competências pessoais, sociais e profissionais de modo a proporcionar a empregabilidade das pessoas com deficiência e incapacidade*. Pretende ainda, sempre que surjam oportunidades financiadas, promover ações formativas para os seguintes públicos-alvo: de jovens e adultos com baixos níveis de habilitações escolares e com baixas qualificações profissionais; desempregados (DLD e não DLD), mulheres com dificuldades acrescidas na inserção profissional, jovens em situação de abandono escolar e/ou de trabalho infantil, jovens à procura do 1.º emprego, ex. reclusos, ex. toxicodependentes, alcoólicos, sem abrigo, minorias étnicas e ativos empregados.

A intervenção do CFP tem por base uma perspetiva holística do indivíduo, levando em consideração o seu desenvolvimento pessoal, relacional, de autonomia, do bem-estar emocional, físico e material, da inclusão social, da empregabilidade e da cidadania e dos direitos.

No ano 2021, o CFP propõe-se *concluir o projeto n.º POISE-03-4229-FSE-000192 e dar continuidade POISE-03-4229-FSE-000310*, no âmbito do Eixo Prioritário 3 - Promover a inclusão social e combater a pobreza e a discriminação, Tipologia 3.01 - Qualificação das Pessoas com Deficiência e Incapacidade, no sentido de promover a sua missão no que respeita às pessoas com deficiência e incapacidade, tendo consciência da sua importância para os clientes e comunidade. No sentido de manter a continuidade dos serviços, o CFP encontra-se atendo à abertura de candidaturas que possam surgir no âmbito da sua intervenção. A incerteza quanto ao momento de abertura das mesmas é um fator negativo no que respeita à estabilidade e planeamento do serviço, no entanto constitui também um desafio no sentido de criar novas alternativas e soluções sustentáveis para o mesmo. O CFP é um serviço da Cerciespinho criado em 1989, distinguido pela sua experiência e capacidade de adaptação ao longo dos seus anos de existência.

O ano de 2021 será marcado pela continuidade do combate à pandemia provocada pelo COVID-19, e pelos impactos negativos que a mesma teve no serviço. Decorrente do contexto pandémico verificaram-se as seguintes situações em 2020 que terão um forte impacto no ano de 2021:

 Desistências de formandos/as após Março de 2020 : 8 formandos/as

- Decisão de não concretização de duas ações de formação contínua de 400 horas cada (carpintaria e serralharia), previstas para 2020. O principal motivo foi não sobrecarregar o CFP com mais 20 formandos/as, durante um período sensível ao nível da pandemia, pois as aberturas dos mesmos dificultariam o cumprimento das regras de distanciamento social dentro do edifício e na taxa de ocupação dos transportes da organização.
- Atrasos no início de ações formativas, por dificuldade de constituição de grupos.
- Redução considerável de encaminhamentos por parte dos parceiros institucionais, bem como das famílias, decorrente dos níveis de insegurança e ansiedade provocados pela pandemia.

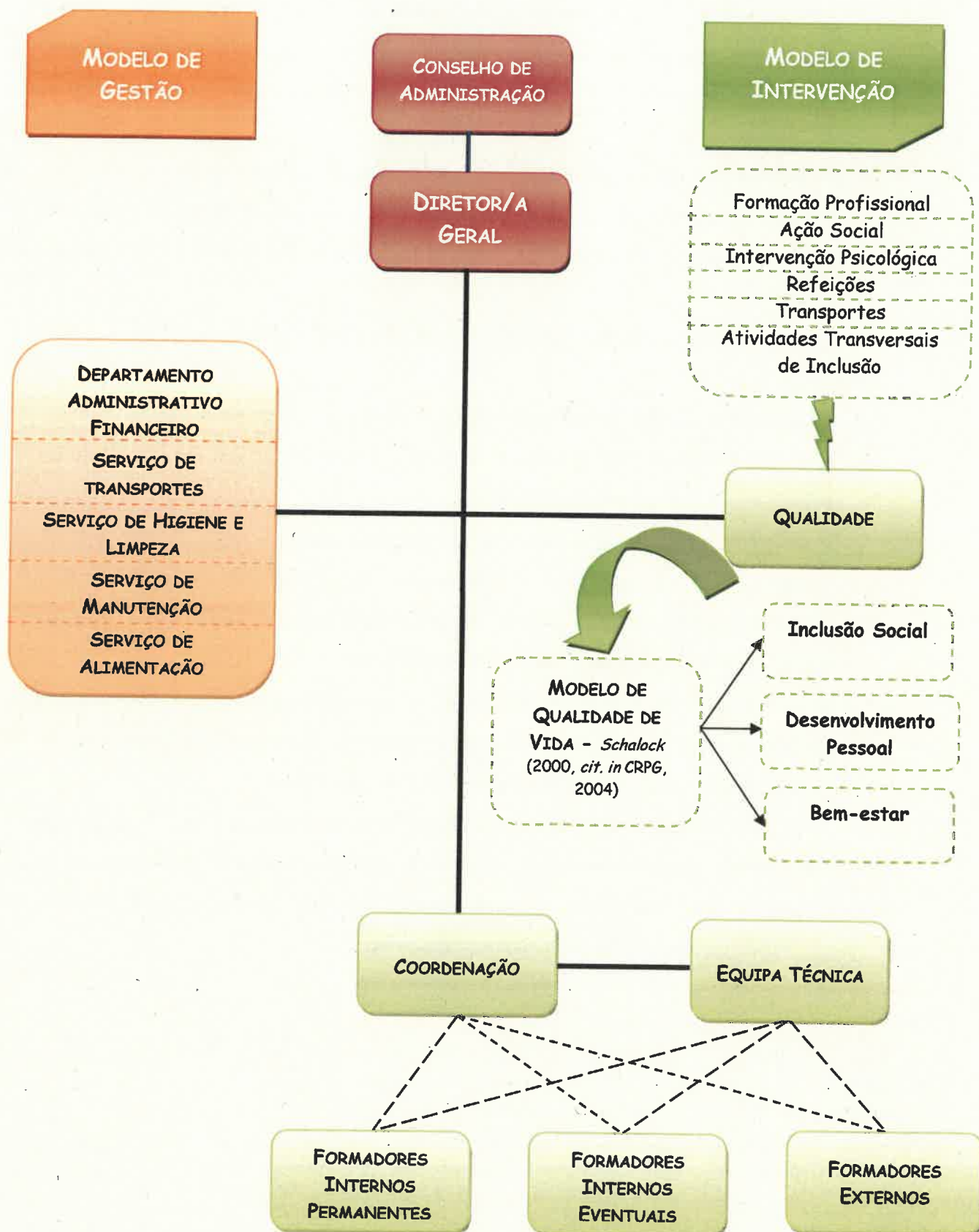
A gravidade da situação verificada em março de 2020 conduziu o CFP às seguintes situações:

- Encerramento das atividades formativas de 17 de março a 31 de maio.
- Desenvolvimento de uma capacidade de resposta adaptada ao contexto que terá um reflexo muito positivo ao longo de 2021.
- A equipa técnico-pedagógica encontra-se informada, segura e capaz de trabalhar em contexto de incertezas, onde o planeamento vai-se adaptando de acordo com o desenvolvimento pandémico dentro da organização, e com todas as orientações governamentais que vão surgindo de forma sucessiva.
- A sustentabilidade financeira do serviço, pode também ser afetada pelo contexto pandémico, dada a redução do volume de formação decorrente do decréscimo do número de formandos e das ações formativas por concretizar.

A consciência da incerteza do tempo que vivemos em relação à covid-19, apresenta-nos um cenário devastador em termos económicos e sociais, onde a formação profissional para pessoas com deficiência e incapacidades será um direito e uma resposta imprescindível para a inclusão social deste público-alvo.

2. CENTRO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL

2.1. FLUXOGRAMA FUNCIONAL



2.2. CARACTERIZAÇÃO DO SERVIÇO

O CFP tem como principal objetivo promover ações de certificação escolar e de qualificação profissional, contribuindo para a integração económica e social dos/as seus/suas clientes, atendendo ao desenvolvimento pessoal, relacional, de autonomia, do bem-estar emocional, físico e material, da inclusão social, da empregabilidade e da cidadania e dos direitos de todos/as os/as seus/suas clientes.

As atividades disponibilizadas pelo centro de formação ao longo do ano de 2021 são as que se apresentam:

- Formação profissional para pessoas com deficiência e incapacidade (PCDI) -

Tipologia 3.01 POISE

- Formação Profissional Inicial - Percurso A
 - Marceneiro/a I
 - Operador/a de Jardinagem I
- Formação Profissional Inicial - Percurso B
 - Serralheiro/a Civil III
 - Operador/a de Acabamentos de Madeira e Mobiliário IV
 - Empregado/a de Andares III
 - Serralheiro/a Civil IV
 - Operador/a de Acabamentos de Madeira e Mobiliário V
 - Empregado/a de Andares IV
 - Cozinheiro/a I
- Formação Profissional Inicial - Percurso C
 - Tapeçaria IV
 - Gestão de Serviços Domésticos III
 - Gestão de Serviços Domésticos IV
- Ação Social
- Intervenção Psicológica
- Refeições
- Transportes
- Atividades Transversais de Inclusão

CENTRO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL

Nº Curso	Designação	N.º Formandos previstos 2021	Mês / N.º de Formandos previstos para 2021											
			Jan.	Fev.	Março	Abril	Maio	Jun.	Jul.	Set.	Out.	Nov.	Dez.	
• POISE-03-4229-FSE-000192														
1	EA III	8	Fim 14/01 8											
2	SC III	7	7	7	Fim 02/03 7									
3	OAMM IV	8	Fim 14/01 8											
4	Tapeçaria IV	9	9	Fim 01/02 9										
5	6SD III	7	7	7	Fim 03/03 7									
6	OJ AI	6	6	6	Fim 10/03 6									
7	Marc. AI	6	6	6	Fim 19/03 6									
• POISE-03-4229-FSE-000310														
1	EA IV	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	Início Est. 3/11 7		
2	Coz. I	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9		Início Est. 16/12 9	
3	OAMM V	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	
4	SC IV	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	
5	6SD IV	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	
Total Formandos / mês			90	74	65	39	39	39	39	39	39	39	39	39

PROJETO N.º- POISE-03-4229-FSE-000192

MAPA RESUMO 2018-2019-2021

N.º de Curso	Nome do Curso	Data de Início	Data de Fim	Data de Início de Estágio
1	Empregado/a de Andares III (3600 h)	16/04/2018	14/01/2021	11/12/2019
2	Serralheiro/a Civil III (3600 h)	04/06/2018	02/03/2021	06/02/2020
3	Operador/a de Acabamentos de Madeira e Mobiliário IV (3600 h)	16/04/2018	14/01/2021	11/12/2019
4	Tapeçaria IV (2900 h)	05/11/2018	01/02/2021	n.a.
5	Gestão de Serviços Domésticos III (2900 h)	03/12/2018	03/03/2021	n.a.
6	Operador/a de Jardinagem AI (2750 h)	18/02/2019	10/03/2021	10/03/2020
7	Marceneiro/a AI (2800 h)	18/02/2019	19/03/2021	03/06/2020

PROJETO N.º- POISE-03-4229-FSE-000310

PLANO DE FORMAÇÃO 2019-2022

N.º de Curso	Nome do Curso	Data de Início	Data de Fim	Data de Início de Estágio
1	Empregado/a de Andares IV (3600 h)	09-12-2019	05-09-2022	03-11-2021
2	Cozinheiro/a I (3600 h)	03-02-2020	19-10-2022	16-12-2021
3	Operador/a de Acabamentos de Madeira e Mobiliário V (3600 h)	06-07-2020	29-12-2022	09-03-2022
4	Serralheiro/a Civil IV (3600 h)	22-06-2020	19-12-2022	24-02-2022
5	Gestão de Serviços Domésticos IV (2900 h)	06-01-2020	15-12-2022	n.a.

2.3. RECURSOS HUMANOS E FÍSICOS

O CFP funciona no Polo da Idanha da Cerciespinho, situado na Rua do Louredo, n.º 144, Idanha, Anta e na Escola Primária da Idanha onde tem a sala de prática simulada de cozinha. Prevê-se que para o ano de 2021 o CFP possa contar com os seguintes recursos internos.

Recursos Internos	
Humanos	✓ 1 Coordenador/a; ✓ 3 Técnicos/as (comuns a outros Serviços); ✓ 5 Formadores/as Internos; ✓ 1 Motoristas (comuns a outros Serviços); ✓ Pessoal afeto ao telefone, Serviços Gerais e Serviços Administrativos (comuns a outros serviços).

Recursos Internos	
Instalações	✓ 6 Salas de Prática Simulada (Lavandaria, Tapeçaria, Serralharia, Carpintaria, Jardinagem e Cozinha); ✓ 1 Estufa de Jardinagem; ✓ 1 Sala TIC; ✓ 3 Salas de Formação Teórica; ✓ 1 Gabinete de Coordenação; ✓ 1 Sala de Espera; ✓ 1 Gabinete Técnico ✓ 1 Gabinete de Psicologia; ✓ 1 Armazém (armazenamento de matérias-primas e produtos acabados); ✓ 1 Refeitório/Sala de Convívio; ✓ Espaços Externos.
Transportes	✓ 4 Carrinhas; ✓ 1 Autocarro.

3. CONTEXTUALIZAÇÃO EXTERNA E INTERNA

3.1. FATORES EXTERNOS

Externamente, o CFP é pressionado pela dependência financeira face a fundos comunitários e/ou nacionais conjugado com a precaridade dos recursos financeiros próprios e com a conjuntura económica e social comprometida pela atual pandemia.

As políticas formativas desajustadas, nomeadamente no que respeita à incerteza quanto à abertura de candidaturas, condicionam negativamente o planeamento do CFP, quer ao nível das atividades a desenvolver, quer ao nível dos recursos.

Os preconceitos sociais, a não-aceitação da diferença, a proximidade de entidades congéneres com a mesma oferta formativa, e a resistência à frequência de formação profissional decorrente do receio e ansiedade em contexto de pandemia conduzem a uma dificuldade acrescida em manter o volume da atividade formativa atual.

Outro fator externo não favorável ao acesso dos formandos à oferta formativa do CFP é a rede de transportes públicos e a consequente dependência dos/as potenciais clientes dos transportes da organização.

A política de mainstreaming, no contexto de formação profissional para pessoas com deficiência e/ou incapacidade, baseia-se em integrar formandos com deficiência e/ou incapacidade em ações formativas ministradas em centros de formação regulares com base nas suas capacidades e expectativas, sendo que os formadores têm que adaptar os conteúdos às características de cada formando. Esta pretensão política pode, num futuro próximo, comprometer a continuidade do CFP,

por diminuição do público-alvo. Por último, convém não descurar o comprometimento da saúde mental de clientes e colaboradores, decorrente da pandemia.

Por outro lado, é detentor de uma imagem pública positiva, beneficiando de uma interação muito próxima com os Centros de Emprego locais, com os parceiros institucionais do concelho e de uma interação crescente com o tecido empresarial local.

A partir de 2021 o CFP tem a possibilidade de reconverter a finalidade do edifício para alargamento a outros serviços, para além de acreditar nas novas oportunidades do próximo Quadro Comunitário - Portugal 2030 - Quadro Comunitário 2021/2027.

3.2. FATORES INTERNOS

Salienta-se como fatores internos positivos, o modelo formativo individualizado e centrado no cliente. O CFP é detentor de uma equipa técnico-pedagógica experiente, inovadora, flexível e recetiva à mudança, que lhe permitiu uma rápida e eficaz adaptação ao contexto pandémico atual.

A aproximação do contexto formativo ao contexto real de trabalho, as parcerias estáveis com o tecido empresarial concelhio e concelhos limítrofes, a satisfação dos clientes e responsáveis legais e o facto de se tratar de uma entidade certificada ao nível da Direção-Geral do Emprego e das Relações de Trabalho (DGERT), torna o CFP um serviço credível e valorizado pela comunidade local.

Negativamente, o serviço é afetado pela insuficiência de pessoal e da rede de transportes interna, que em contexto de pandemia ainda se torna mais evidente.

4. OBJETIVOS OPERACIONAIS 2019

O quadro que se segue alinha os eixos estratégicos propostos no Plano Estratégico 2021/2024 com os objetivos e as atividades a realizar, em 2021, bem como com os indicadores e metas a atingir e os responsáveis e período de execução previsto.

A. Clientes e Serviços - Satisfação, Qualidade de vida, Continuidade e Ampliação da capacidade e dos serviços; Qualificação e Motivação dos colaboradores		
Objetivo A1 - Garantir o cumprimento do Programa de Intervenção		
Atividades / Ações	Indicador e meta	Período Resp
A.1.1. Formação Profissional Percurso A - o Marceneiro/a I (6 formandos/as - 357 horas) - o Operador/a de Jardinagem I (6 formandos/as - 307 horas)	N.º de Clientes/ 12 Volume de Formação/ 3.984 N.º de clientes em PPCT/ 12 Taxa de execução do PDI/ 95% Taxa de execução dos objetivos do PDI/ 90%	Jan. a Dez. Coordenadora e Equipa Técnica
A.1.2. Formação Profissional Percurso B o Serralheiro/a Civil III (7 formandos/as - 262 horas)	N.º de Clientes/ 48 Volume de Formação/ 49.130	

- o Operador/a de Acabamentos de Madeira e Mobiliário IV (8 formandos/as - 45 horas) - o Empregado/a de Andares III (8 formandos/as - 45 horas) - o Serralheiro/a Civil IV (9 formandos/as - 1456 horas) - o Operador/a de Acabamentos de Madeira e Mobiliário V (7 formandos/as - 1456 horas) - o Empregado/a de Andares IV (7 formandos/as - 1455 horas) - o Cozinheiro/a I (9 formandos/as - 1455 horas)	N.º de clientes em PPCT/ 39 Taxa de execução do PDI/ 95% Taxa de execução dos objetivos do PDI/ 90%	
A.1.3. Formação Profissional Percurso C - o Tapeçaria IV (9 formandos/as - 128 horas) - o Gestão de Serviços Domésticos III (7 formandos/as - 268 horas) - o Gestão de Serviços Domésticos IV (10 formandos/as - 1456 horas)	N.º de Clientes/ 26 Volume de Formação/ 17.588 Taxa de execução do PDI/ 95% Taxa de execução dos objetivos do PDI/ 90%	
A.1.6. Ação Social	N.º de clientes acompanhados/ 25	
A.1.7. Intervenção Psicológica	N.º de clientes acompanhados/ 20	
A.1.10. Transportes	N.º de alunos com transporte adicional/ 20	
A.1.11. Atividades Transversais de Inclusão	N.º de ATI's realizadas/ 30	
Objetivo A2 Alargar e diversificar o âmbito de intervenção do departamento, através da promoção de novos serviços para a população com deficiências e/ou incapacidades, garantindo assim a continuidade dos serviços		
A.2.1. Elaboração de candidaturas às medidas disponibilizadas pelo Portugal 2020, nomeadamente POISE/IEFP para a população com deficiência e incapacidade e para a população alvo de exclusão social. (Capacitação para a Inclusão)	N.º de candidaturas/projetos efetuados	Jan. a Dez. Coordenadora e Equipa Técnica
Objetivo A3 Alargar e diversificar o número de atividades de inclusão social (cumprindo os normativos da DGS) no sentido de promover o bem-estar e equilíbrio emocional dos clientes		
A.2.1. Execução de ATI's no sentido de promover o bem-estar e equilíbrio emocional dos clientes.	N.º de ATI's executadas/ 30	Jan. a Dez. Coordenadora e Equipa Técnica

C. Reconhecimento e Responsabilidade Social -, Trabalho em rede; Desenvolvimento das parceiras, Comunicação e Marketing social;

Objetivo C1

Alargar e diversificar a rede de parceiros, nomeadamente ao nível entidades promotoras de atividades, na área da saúde preventiva e saúde mental

Atividades / Ações	Indicador e meta	Período /Resp
Estabelecer novas parcerias com empresas/organizações/entidades no sentido de promover atividade, na área da saúde preventiva e saúde mental	N.º de atividades executadas/ 4	Jan. a Dez. Coordenadora e Equipa Técnica

D. Inovação e desenvolvimento - Ampliação, Crescimento Sustentável; Transformação e Dinamismo.

Objetivo D1

Contribuir ativamente para a manutenção da implementação da certificação da qualidade dos serviços e da gestão através do referencial EQUASS Assurance

Atividades / Ações	Indicador e meta	Período /Resp
Consolidar/envolver todos os/as colaboradores/as nos procedimentos de gestão: - Disseminação dos procedimentos (Manual de Processos); - Disseminação de documentos (Manual da Qualidade, Código de Ética, Manual de Gestão de Recursos Humanos); - Reuniões com os/as colaboradores/as e clientes.	N.º de ações de disseminação com colaboradores/ 4 N.º de ações de disseminação com clientes/ 4	Jan. a Dez. Coordenadora e Equipa Técnica
Monitorização e Avaliação: - Avaliações PDI; - Monitorização/ avaliação TB (semestral); - Mapa de Indicadores (anual); - Ações de melhoria e inovação.	N.º de Avaliações do PDI/ 3 N.º de monitorização/ avaliação do TB/ 2 N.º de monitorização/ avaliação MI/ 1 N.º de ações de melhoria e inovação	
Implementação/Revisão: - Cumprimento dos procedimentos de gestão documental;	Taxa de cumprimento dos procedimentos de gestão documental/ 90%	

Objetivo D2

Proporcionar atividades de prevenção de doenças profissionais, nomeadamente ao nível da saúde mental.

Cumprimento dos procedimentos documentais exigidos pela DGERT.	- Manutenção do processo de acreditação por parte da DGERT.	Jan. a Dez. Coordenadora e Equipa Técnica
---	---	--

5. CRONOGRAMA DE FUNCIONAMENTO 2021

O cronograma planifica os períodos de funcionamento e os encerramentos programados permitindo comunicar às famílias e clientes esta informação atempadamente. Programa, ainda as reuniões de avaliação/monitorização, facilitando a sua operacionalização.

Cronograma de Formação 2021

JANEIRO							
SEM	DOM	SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SAB
						1	2
1	3	4	5	6	7	8	9
2	10	11	12	13	14	15	16
3	17	18	19	20	21	22	23
4	24	25	26	27	28	29	30
5	31						

18 dias

FEBREIRO							
SEM	DOM	SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SAB
5		1	2	3	4	5	6
6	7	8	9	10	11	12	13
7	14	15	16	17	18	19	20
8	21	22	23	24	25	26	27
9	28						
0							

18 dias

MARÇO							
SEM	DOM	SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SAB
9		1	2	3	4	5	6
10	7	8	9	10	11	12	13
11	14	15	16	17	18	19	20
12	21	22	23	24	25	26	27
13	28	29	30	31			

23 dias

ABRIL							
SEM	DOM	SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SAB
13					1	2	3
14	4	5	6	7	8	9	10
15	11	12	13	14	15	16	17
16	18	19	20	21	22	23	24
17	25	26	27	28	29	30	

20 dias

MAIO							
SEM	DOM	SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SAB
17							1
18	2	3	4	5	6	7	8
19	9	10	11	12	13	14	15
20	16	17	18	19	20	21	22
21	23	24	25	26	27	28	29
22	30	31					

21 dias

JUNHO							
SEM	DOM	SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SAB
22			1	2	3	4	5
23	6	7	8	9	10	11	12
24	13	14	15	16	17	18	19
25	20	21	22	23	24	25	26
26	27	28	29	30			

16 dias

JULHO							
SEM	DOM	SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SAB
26					1	2	3
27	4	5	6	7	8	9	10
28	11	12	13	14	15	16	17
29	18	19	20	21	22	23	24
30	25	26	27	28	29	30	31

20 dias

AGOSTO							
SEM	DOM	SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SAB
31	1	2	3	4	5	6	7
32	8	9	10	11	12	13	14
33	15	16	17	18	19	20	21
34	22	23	24	25	26	27	28
35	29	30	31				

21 dias

SETEMBRO							
SEM	DOM	SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SAB
35				1	2	3	4
36	5	6	7	8	9	10	11
37	12	13	14	15	16	17	18
38	19	20	21	22	23	24	25
39	26	27	28	29	30		

21 dias

OUTUBRO							
SEM	DOM	SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SAB
39					1	2	
40	3	4	5	6	7	8	9
41	10	11	12	13	14	15	16
42	17	18	19	20	21	22	23
43	24	25	26	27	28	29	30
44	31						

19 dias

NOVEMBRO							
SEM	DOM	SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SAB
44		1	2	3	4	5	6
45	7	8	9	10	11	12	13
46	14	15	16	17	18	19	20
47	21	22	23	24	25	26	27
48	28	29	30				

21 dias

DEZEMBRO							
SEM	DOM	SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SAB
48				1	2	3	4
49	5	6	7	8	9	10	11
50	12	13	14	15	16	17	18
51	19	20	21	22	23	24	25
52	26	27	28	29	30	31	

11 dias

- Reuniões de avaliação e monitorização
- Interrupções
- Feriados Nacionais
- Formação em Sala
- Páscoa de Verão/Atividade de Natal

01-jan-2021	Ano Novo	01-mai-2021	Dia do Trabalhador	01-nov-2021	Dia de Todos os Santos
16-fev-2021	Carnaval	03-jun-2021	Corpo de Deus	01-dez-2021	Restauração Independência
02-abr-2021	Sexta Feira Santa	10-jun-2021	Dia de Portugal	08-dez-2021	Imaculada Conceição
04-abr-2021	Páscoa	15-ago-2021	Assunção de Maria	25-dez-2021	Natal
25-abr-2021	Dia da Liberdade	05-out-2021	Implantação da República		

OUTROS FERIADOS OBSERVADOS EM PORTUGAL: Feriado Municipal de Espinho - 16-Jun-2021

6. ÂMBITOS DE INOVAÇÃO E DE MELHORIA CONTÍNUA

A inovação e melhoria contínua são dois elementos estruturantes na promoção do desenvolvimento da organização como um todo e, especificamente, da qualidade dos serviços percecionados pelas partes interessadas. O CFP tenta sempre adaptar-se às necessidades e expectativas dos/as clientes, utilizando os recursos de forma eficiente, melhorando e desenvolvendo os serviços, promovendo a investigação, o desenvolvimento e a inovação, numa perspetiva de melhoria contínua. O ano 2020 apresentou-se como um ano particularmente inovador, dada a necessidade de atuar perante uma pandemia sem qualquer preparação prévia, relativamente a formandos/as, colaboradores, instalações, funcionamento e plano formativo a colaboradores, como se passa a elencar sumariamente.

Adaptaram-se técnicas formativas, de acordo com as regras impostas pela DGS, investindo-se num estreito acompanhamento psicológico e social e proporcionando-lhes formação preventiva de combate à COVID-19, no sentido de adotarem comportamentos adequados dentro e fora da organização. Os colaboradores, para além de desenvolverem competências no que respeita ao teletrabalho (sempre que possível), beneficiaram de um intenso plano formativo no âmbito da prevenção de infeção pelo COVID-19 e atuação em caso de infeção. As instalações foram totalmente adaptadas, de modo a garantir o distanciamento social e o cumprimento de todas as normas de prevenção sugeridas pela DGS. Todo o funcionamento do CFP foi alterado e rapidamente adaptado ao novo contexto.

Assim, dado o trabalho inovador vivido ao longo de 2020, prevê-se que o trabalho em 2021 será mais ao nível da melhoria contínua nomeadamente no que respeita aos processos e procedimentos, de acordo com os normativos disponibilizados pela DGS, num contexto exigente de constante mudança e inovação. A formação dos colaboradores assume um papel crucial na proximidade, agilidade e segurança dos mesmos no serviço que prestam. A pandemia também está a conduzir o CFP por caminhos desafiadores, pois para além do trabalho desenvolvido para dar resposta ao plano formativo, enfrenta também dificuldades dentro de portas. Colaboradores são diretamente afetados, expostos ao cansaço físico e emocional, muitas vezes até, sendo vítimas desta nova doença. Assim, O CFP, para além de no próximo ano continuar atento a processos e procedimentos facilitadores no combate à infeção, no sentido de facilitar com segurança o trabalho de todos os colaboradores, prestará toda a atenção necessária às necessidades de saúde dos mesmos, quer física, quer mental, promovendo ações de formação e de desenvolvimento, no sentido de os munir de estratégias facilitadoras para lidar com a ansiedade e stress decorrente do contexto vivido. Por último, convém não descuidar todas ações de inovação e/ou melhoria que possam ter como base sugestões e/ou reclamações de clientes, colaboradores ou outras partes interessadas.

7. MONITORIZAÇÃO E AVALIAÇÃO

O sistema de monitorização e avaliação do CFP tem como base os seguintes instrumentos de medida:

Periodicidade	Instrumentos
Diária (e também pontual)	• Registos diversos diários (transportes, refeições, registos de administração terapêutica, registos de contatos e reuniões com clientes e famílias, registos de atividades e sumários, atas de reuniões internas e externas com parceiros e entidades privadas e públicas, requisições para fornecedores, informações para financiadores, circulares internas e orientações técnicas, registos financeiros e de contabilidade, requisições de material e encomendas, requisições/lista de necessidades de manutenção, pedidos de reembolso, registos de visitas, estágios, estudos e trabalho comunitário, ofícios, e-mail, notícias)
Semanal	• Mapa de transportes • Mapa de compras
Mensal	• Reuniões de coordenadores/as • Reuniões de equipas • Mapa de refeições • Processamento das bolsas • Processamento de pagamento a formadores/as externos e internos eventuais • Horários de atividades
Quadrimestral	• Avaliação e monitorização dos PDI dos Clientes
Semestral	• Tableau-de-bord • Monitorização e avaliação das ações de melhoria e inovação
Anual	• Plano de Atividades • Plano anual de manutenção, MAP e HSST • Mapa de Indicadores • Avaliação de Satisfação dos clientes e colaboradores • Avaliação de desempenho • Avaliação da formação • Cronograma de funcionamento e interrupções • Relatório de Atividades e Contas • Monitorização e avaliação das ações de melhoria e inovação • Monitorização e avaliação do sistema de Sugestões e Reclamações • Monitorização e avaliação das Atividades Transversais de Inclusão

A Coordenadora

Rita Carvalho

CENTRO DE ATIVIDADES OCUPACIONAIS

1. ENQUADRAMENTO

O presente Plano de Atividades dá início a um novo ciclo estratégico na vida da Cerciespinho e operacionaliza aqueles que são os objetivos definidos para 2021 para o Centro de Atividades Ocupacionais (CAO) que estará, naturalmente, condicionado pela situação de Pandemia COVID.19 que marcou o ano de 2020 e que previsivelmente continuará no próximo ano.

A definição de objetivos e indicadores para a atividade, refletem os pontos considerados cruciais para o CAO, os objetivos definidos para o próximo ano, mantêm o enfoque nas diferentes partes interessadas e nas suas necessidades, presentes e futuras, considerando a crescente diversidade e complexidade da área social e conscientes da situação que atualmente todos vivem.

Destaca-se, a necessidade de reestruturação geral do modelo de funcionamento, bem como a retoma faseada da atividade do serviço, a partir de junho 2020, e a suspensão imposta de várias atividades e serviços disponibilizados aos clientes. Acresce, que a pandemia conduziu ao adiamento de alguns dos objetivos traçados para o ano transato, quer ao nível da revisão das participações familiares, bem como no direcionar esforços e procedimentos no alargamento da capacidade do serviço. Por último, ressalva-se que as questões da qualidade acompanharão todos os procedimentos desenvolvidos pela resposta, sendo que o sistema gestão da qualidade dos serviços e da gestão, é um princípio orientador de toda a intervenção desenvolvido pela resposta social.

Como consideração final, pretende-se que o plano de atividades do CAO para 2021 apresente um cariz dinâmico, sujeito, na medida do que se revelar necessário para a promoção da qualidade de vida e da cidadania dos clientes do CAO. Garantindo sempre os direitos fundamentais da pessoa com deficiência, independentemente das medidas que possam a ser adotadas pelo serviço/organização, e conscientes que o impacto económico, social, profissional e pessoal será profundo, e que marcará um período e uma realidade desafiante para o setor social.

2. O CENTRO DE ATIVIDADES OCUPACIONAIS I E II

O CAO da Cerciespinho tem 28 anos de existência e é composto por duas estruturas. O CAO I que iniciou o seu funcionamento a 2 de novembro de 1992 e que atualmente garante uma resposta a 35 clientes, e pelo CAO II, que a 1 de abril de 2000 iniciou a sua atividade e apoia 30 pessoas. Trata-se de uma resposta social que se destina a jovens e adultos com dificuldades intelectuais e desenvolvimentais (DID) e/ou multideficiência, com idades superiores a 16 anos, e não enquadráveis em programas de inserção sócios - profissionais.

Visa o desenvolvimento pleno do potencial dos seus clientes através da disponibilização de um leque diversificado de atividades, de intervenções e de serviços, com base em processos e métodos de intervenção, integrados numa perspetiva holística da pessoa e do seu contexto, assegurando a definição de um projeto de vida para cada cliente, capaz de garantir a sua **qualidade de vida e cidadania**.

Centra a sua intervenção no modelo de qualidade vida, definido por Schalock (2000), que visa operacionaliza o conceito - *qualidade de vida* - nas pessoas com DID, concentrando-se na avaliação dos resultados pessoais. Este modelo apresenta uma arquitetura multidimensional, e com o intuito de favorecer a inteligibilidade e a aplicação do mesmo, foi organizado em três grandes domínios: **Desenvolvimento Pessoal, Bem-estar e Inclusão**.

O diagrama que se apresenta, retrata as relações funcionais do CAO entre diferentes partes interessadas, nomeadamente distribuição de funções e responsabilidades, e descreve ainda a intervenção do serviço e grandes finalidades da mesma.

2.1. ORGANOGRAMA FUNCIONAL



2.2. CARACTERIZAÇÃO DO SERVIÇO

Com as condicionantes do atual contexto de pandemia mundial, foi perentória a necessidade de ajustar a intervenção dos clientes, e, cumprindo tanto as orientações da Direção Geral da Saúde bem como o enquadramento legal, esta medida tem sido umas das principais preocupações. Tendo sempre em consideração a finalidade do CAO e o modelo teórico que suporta as atividades e serviços prestados, apresentado no item anterior, foram estabelecidas um conjunto de alterações à intervenção junto dos clientes e consequentemente aos seus Planos de Desenvolvimento Individuais.

Suspendeu-se as 29 atividades disponibilizadas pelo serviço, reestruturando a intervenção em sete grandes áreas de atividades, desenvolvidas em cada grupo de clientes que passaram a funcionar de forma estanque, e consequentemente definiu-se objetivos gerais e os resultados esperados, que a seguir se apresenta.

Áreas de Atividades	Objetivos	Resultados Esperados
Estimulação Cognitiva	- Preservar e/ou melhorar as funções cognitivas dos clientes.	<u>Memória</u> - Reter e evocar informação; - Associar conceitos, com ou sem ajuda (ex. cores, números, palavras, imagens ou dias da semana, tempo, mês, etc.); <u>Linguagem</u> - Produção e compreensão da comunicação; - Utilizar comunicação adequada em relação ao que lhe é solicitado (comunicação verbal e não verbal); <u>Atenção</u> - Manter e/ou aumentar a atenção e concentração em atividades diversas; <u>Perceção</u> - Distinguir e dar significado os estímulos sensoriais; <u>Funções executivas</u> - Adquirir competências relacionadas com planeamento, raciocínio, julgamento, decisão, lógica etc..).
Estimulação Sensorial/ Relaxamento	- Estimular os diferentes canais sensoriais, favorecendo o conhecimento do próprio corpo, suas funções e sensações. - Diminuir os níveis de stress e cansaço, bem como melhorar o equilíbrio emocional, humor e autoestima.	- Experimentar e promover o conhecimento de cada um dos sentidos; - Estimular os sentidos e a criatividade; - Perceber e conhecer o meio envolvente e de si mesmo (corpo, sensações e emoções), - Relaxar corpo e mente com recurso a técnicas simples (p ex: sons, objetos, etc)
Expressão Motora	- Desenvolver competências físico-motoras e psico-motoras.	- Melhorar a mobilidade; - Melhorar a coordenação motora; - Desenvolver competências de destreza e equilíbrio.

Áreas de Atividades	Objetivos	Resultados Esperados
Expressão Musical	- Desenvolver competências musicais.	- Desenvolver o sentido rítmico e coordenação motora; - Reconhecer sons e os aspetos que os caracterizam (p ex: intensidade, altura, timbre, etc.); - Experimentar diferentes maneiras de produzir sons; - Experimentar instrumentos musicais simples; - Desenvolver música através da percussão corporal; - Associação e memorização das coreografias.
Expressão Plástica	- Promover experiências de aprendizagem através da expressão artística, desenvolvimento da expressão individual, imaginação e criatividade.	- Aperfeiçoamento do sentido estético; - Desenvolvimento de habilidades manuais, através da prática, com recurso a diferentes instrumentos, técnicas e materiais; - Conhecer e experimentar técnicas simples relacionadas com as artes plásticas (p. ex. desenho, pintura, ilustração, etc.); - Utilizar materiais diversificados; - Elaboração de decorações para as épocas festivas;
Hora do Conto	- Promover o desenvolvimento social, emocional e cognitivo através da leitura e exploração de histórias e contos.	- Interpretação e dramatização de histórias, desenvolvendo competências de imitação, criatividade, concentração e memorização; - Estimular a interpretação, expressão oral e comunicação; - Explorar sentimentos (reconhecer e expressar); - Promover a partilha e a participação do cliente; - Aquisição de conhecimento geral.
Atividade Ocupacional	- Promover a participação cívica, a equiparação de oportunidades e a sensibilização da comunidade.	- Execução da atividade passando pelas várias etapas; - Arrumação dos materiais e manutenção do espaço; - Compreender os cuidados a ter na utilização dos materiais para prevenir a ocorrência de acidentes na atividade.

Este novo modelo de intervenção, assente numa abordagem de segurança e bem-estar dos clientes, é reforçado com a intervenção técnica especializada nos seguintes âmbitos, atividade física, fisioterapia, terapia ocupacional, psicologia e serviço social, e suportado pelos seguintes serviços: alimentação, transporte, administração terapêutica, apoio de 3ª pessoa, apoio psicossocial, serviço de cedência de produtos de apoio, banco alimentar e de recursos. Naturalmente, a metodologia de suporte foi igualmente foco de adequação aos novos moldes e necessidades.

2.3. POLOS E RECURSOS

Recursos Internos			
Humanos	Coordenadora/ Psicopedagoga Psicóloga Professora de Atividade Física Assistente Social * Fisioterapeuta* Terapeuta Ocupacional* Monitores Ajudantes de Estabelecimento Auxiliares de Serviços Gerais Motorista* Telefonista* Administrativos *		
	*RH_ Afetos a outros serviços		
Instalações	CAO I - Polo de Anta	Sala de Bem-Estar Salas de Estimulação (2) Sala de Atividade Ocupacional Oficinas de Madeiras Ginásio Sala de Convívio/Bar Refeitório/ Cozinha Gabinete Técnico Espaços externos WC's	Salas de Bem-Estar (2) Sala de TIC Sala de AVD Sala de Expressões Sala Snoezelen Ginásio/ Balneários Sala de Convívio/Bar Refeitório/Cozinha Gabinete técnico Gabinete de terapias Espaços externos WC's
	CAO I I - Polo de Idanha		
Viaturas	- 1 Viatura de 7 lugares; 5 viaturas de 9 lugares, das quais 2 viaturas adaptados; e 1 viatura pesada de 37 lugares comuns a outros serviços.		

3. CONTEXTUALIZAÇÃO EXTERNA E INTERNA

Elaborou-se a Análise SWOT do CAO, uma ferramenta de gestão, que permite o diagnóstico estratégico do ambiente, interno e externo ao serviço, de forma a garantir uma estratégia equilibrada e ajustada. A grelha que a seguir se apresenta, pretende identificar de forma concreta os problemas a nível da resposta social, os recursos, as potencialidades e as ameaças ou fragilidades subjacentes à elaboração do Plano de atividades do CAO para 2021.

3.1. FATORES EXTERNOS E INTERNOS

Pontos Fortes

- Programa de intervenção abrangente e diversificado, assente na individualização e na personalização;
- A qualidade dos serviços prestados e o conhecimento especializado na área da deficiência e do apoio ocupacional;
- Sistema de gestão da qualidade implementado;
- Uma estrutura eficiente e a dinâmica funcional do serviço;
- Quadro de recursos humanos experiente, comprometido e estável;
- Boas condições das instalações e infraestruturas do CAO II e a melhoria das instalações do CAO I;
- Satisfação dos clientes e imagem positiva da organização/serviço;
- Proximidade com os clientes e famílias (envolvimento e participação);
- Aposta na formação e qualificação;
- Procedimentos de prevenção e controlo de infeção implementados no serviço (elaboração, comunicação e implementação do Plano de Contingência e de Funcionamento em COVID.19 - CAO);
- Flexibilidade do serviço/organização para a promoção conciliação da vida familiar e profissional (majoração 3 dias férias, banco horas, adequação de horários...).

Oportunidades

- Potencial e oportunidade para ampliar área de intervenção, atendendo à lista de candidatos (91);
- Cooperação da CME, para cedência de instalações para a criação de um 3º CAO (escola Anta 2);
- Candidaturas a projetos e outros;
- Novo enquadramento da resposta social CAO (reformulação do apoio ocupacional);
- Reconhecimento do valor acrescentado na comunidade;
- Melhorias no sistema de gestão qualidade do serviço decorrentes de ações de inovação e melhoria do funcionamento do serviço no âmbito do COVID.19.

Pontos Fracos

- Dependência financeira (entidade reguladora e financiadora);
- Comparticipações familiares desfasadas relativamente ao custo real por cliente (decorrentes de questões de legislação e baixos rendimentos familiares);
- Dificuldade no cumprimento do pagamento das mensalidades familiares por parte de alguns agregados;
- Frota automóvel envelhecida;
- Aumento da taxa de absentismo laboral dada a atual emergência de saúde pública (doença, necessidade de isolamento ou prestação de cuidados a familiares);
- Inadequação do perfil e número de recursos humanos, face às necessidades atuais do serviço e características dos clientes;
- Desmotivação dos colaboradores, determinada pela aplicação do Contrato Coletivo da CNIS (valorização das carreiras e salários).

Vulnerabilidades

- Conjuntura económica e social causada pela pandemia COVID.19;
- Diminuição do investimento público;
- Complexidade dos procedimentos de reconversão e legalização de infraestruturas, decorrentes de constrangimentos legais e burocráticos;
- Antiguidade da legislação em vigor (desadequada e incompleta face às presentes necessidades e realidades);
- Envelhecimento dos clientes, das famílias e dos profissionais;
- Saúde mental dos colaboradores e dos clientes (as reações emocionais/comportamentais que a pandemia está a originar nos profissionais).

4. OBJETIVOS OPERACIONAIS

A orientação estratégica do serviço para 2021, é composta por 5 objetivos operacionais, para os quais se estabeleceram 8 ações/atividades e um conjunto de indicadores que possam aferir a concretização das metas. Estes objetivos encontram-se alinhados com os eixos estratégicos da Cerciespinho, nomeadamente "Clientes e Serviços", "Sustentabilidade" e "Inovação e Desenvolvimento" definidas no Plano Estratégico de 2021-2024.

Face ao exposto, propõe-se 5 grandes áreas de atuação do CAO, a nível da prestação dos serviços (1) assegurar a satisfação de necessidades e a qualidade de vida dos clientes; por outro lado (2) a promoção da melhoria das condições de trabalho e motivação dos colaboradores; dado ao atual contexto de profundos desafios e exigências (3) garantir o cumprimento de práticas de atuação para minimizar o impacto da pandemia; acresce a estas áreas a (4) promoção do desenvolvimento e a sustentabilidade do serviço/organização; e a (5) manutenção do sistema de gestão da qualidade dos serviços. Todas as áreas sinalizadas pretendem contribuir para a melhoria e desenvolvimento da prestação dos serviços e atividades.

A. Clientes e Serviços - Satisfação, qualidade de vida, continuidade e ampliação da capacidade e dos serviços; Qualificação e motivação dos colaboradores.

Objetivo A1

Garantir a satisfação de necessidades e a qualidade de vida dos clientes através da melhoria dos padrões de qualidade dos serviços prestados

Atividades / Ações	Indicador e meta	Período Resp.
A.1.1. Implementação do programa de intervenção do serviço, ajustado às condicionantes do atual contexto - COVID-19. Garantir a intervenção junto dos clientes, desenvolvida em 7 grandes áreas de atividades, complementadas pela intervenção técnica e suportadas por um conjunto de serviços: Áreas de atividades: Estimulação cognitiva; Estimulação sensorial/relaxamento; Expressão motora; Expressão musical; Expressão plástica; Hora do conto; e Atividade ocupacional. Intervenção técnica: atividade física; fisioterapia; terapia ocupacional; psicologia e serviço social; Serviços de suporte: alimentação; transporte; administração terapêutica; apoio de 3ª pessoa, apoio psicossocial; serviço de cedência de produtos de apoio; e banco alimentar e de recursos.	- N.º de dias de funcionamento 242 - N.º de clientes 65 - N.º candidatos em lista de espera - N.º de famílias apoiadas - N.º de atividades promovidas 10 - N.º de ATI's promovidas 24 - N.º de refeições servidas - N.º de clientes que usufruem de transportes diariamente - N.º de clientes com o serviço diário de cuidados de saúde - N.º de clientes que usufruem de orientação de 3ª pessoa	Ao longo do ano Coordenadora Equipa Técnica
A.1.2. Planeamento, monitorização e avaliação do funcionamento do serviço - Calendário de funcionamento; - Horários dos clientes, atividades e colaboradores; - Cronogramas (transportes, refeições, administração terapêutica, e entre outros); - Cronograma das Atividades Transversais de Inclusão - Anual; - Plano de Atividades dos Tempos Livres - Julho e Agosto; - Planos de Desenvolvimento Individual (revisões, monitorizações e avaliações); - Registos diários de monitorização;	- N.º de parcerias 21 - Grau de execução das atividades dos PDI's 90% - Grau médio de concretização do PDI's 80% - N.º de revisões aos PDI's - Taxa de reclamações por serviço <2% - Taxa de realização do plano de reuniões - N.º de contactos significativos - N.º de ocorrências - Taxa média de satisfação clientes	

- Reuniões com os colaboradores (monitores/técnicos); - Contatos e reuniões com os clientes; - Articulação/contactos com os significativos e parceria; - Aplicação do questionário de satisfação; - Análise dos resultados e ações de melhoria.	=> 80% e colaboradores => 70% - Taxa de sugestões com provimento - N.º de ações para envolvimento dos clientes na melhoria dos processos - Taxa de execução do PA 100%	
Objetivo A2 <i>Proporcionar a melhoria contínua das condições de trabalho e motivação dos colaboradores através da formação e da participação em todos níveis de planeamento</i>		
A.2.1. Promover uma articulação e participação eficaz dos colaboradores do serviço - Reuniões com os colaboradores (monitores/técnicos); - Estratégias de envolvimento e de participação; - Aplicação do questionário de satisfação.	- N.º de sugestões/colaboradores - Taxa de sugestões com provimento - Taxa de realização de reuniões 100% - Taxa média de satisfação colaboradores => 70%	Ao longo do ano Coordenadora Equipa Técnica

B Sustentabilidade – Qualidade, eficiência e eficácia; Angariação de fundos; Obtenção de recursos.		
Objetivo B1		
Promover o desenvolvimento e a sustentabilidade da organização.		
Atividades / Ações	Indicador e meta	Período Resp.
B.1.1. Revisão das comparticipações familiares pelo apoio da resposta social - Atualizar as comparticipações familiares; - Contatos com os significativos; - Atualização dos contratos de prestação de serviços /adendas; - Assegurar o cumprimento do pagamento das mensalidades por parte das famílias.	- N.º de comparticipações familiares atualizadas 65 - Taxa de comparticipações familiares que sofreram alteração 100% - Variação da Média das comparticipações familiares CAO I: 61.77€; CAO II: 55.53€ - N.º de contratos/adendas assinados. - N.º de contatos/reuniões com os significativos	2º Semestre DG, Coordenadora e Equipa Técnica
B.1.2. Ampliar a capacidade do CAO - Cedência de instalações /CME (escola desativada no concelho - Anta 2); - Desenvolver o projeto - CAO III; - Restruturação da intervenção do serviço (funcionamento do serviço em 3 polos distintos).	- Infraestrutura cedida - Projeto/ candidatura elaborada - N.º de novos clientes apoiados - N.º de novos colaboradores	Ao longo do ano DG e Coordenadora

D Inovação e Desenvolvimento – Ampliação, crescimento sustentável; Transformação e dinamismo.		
Objetivo D1		
Garantir o cumprimento do sistema de gestão da qualidade - EQUASS 2018		
Atividades / Ações	Indicador e meta	Período Resp.
D.1.1. Manter o sistema gestão da qualidade dos serviços e da gestão - Garantir o cumprimento dos procedimentos de gestão documental (comprometimento da equipa); - Cumprimento de medidas delineadas no plano da qualidade da organização; - Monitorização e avaliação do SGQ/desempenho do serviço; - Implementação/ revisão.	- Cumprimento do programa de comunicação/disseminação - Taxa de colaboradores envolvidos 100% - N.º de avaliações PDI 65 - N.º de monitorizações/avaliação TB 2 - N.º de avaliações MI 1 - N.º de ações de melhoria e inovação - N.º de procedimentos revistos	Ao longo do ano Coordenadora e Equipa Técnica

5. CRONOGRAMA DE FUNCIONAMENTO

Janeiro						
S	T	Q	Q	S	S	D
				1F	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31
Dias Úteis: 20						
01: Ano Novo 29: Reunião geral serviço						

Fevereiro						
S	T	Q	Q	S	S	D
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16E	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
Dias Úteis: 18						
10: ATI Carnaval 12: ATI S. Valentin 15: Encerramento/ parte de Carnaval 16: Entrudo 22: Reunião geral serviço						

Março						
S	T	Q	Q	S	S	D
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
28	29	30	31			
Dias Úteis: 24						
19: ATI Dia do Pai 29: Reunião geral serviço						

Abril						
S	T	Q	Q	S	S	D
			1	2F	3	4P
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25F
26	27	28	29	30		
Dias Úteis: 20						
01: ATI Páscoa 02: 6ªf Santa 04: Domingo de Páscoa 05: Encerramento/ 2ªf Páscoa 25: Dia da liberdade 28: Reunião geral serviço 30: ATI Dia da Mãe						

Maio						
S	T	Q	Q	S	S	D
				1F	2	
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						
Dias Úteis: 21						
01: Dia do Trabalhador 27: Reunião geral serviço						

Junho						
S	T	Q	Q	S	S	D
	1	2	3F	4	5	6
7	8	9	10F	11	12	13
14	15	16F	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				
Dias Úteis: 19						
03: Corpo de Deus 10: Dia de Portugal 16: Feriado Municipal de Espinho 24: ATI S. João 25: Reunião geral serviço						

Julho						
S	T	Q	Q	S	S	D
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	
Dias Úteis: 22						
25: Passeio Anual 22: Reunião geral serviço						

Agosto						
S	T	Q	Q	S	S	D
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15F
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					
Dias Úteis: 17						
15: Assunção de Nossa Senhora						

Setembro						
S	T	Q	Q	S	S	D
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			
Dias Úteis: 22						
28: Reunião geral serviço 24: ATI Desfolhada						

Outubro						
S	T	Q	Q	S	S	D
				1	2	3
4	5F	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31
Dias Úteis: 20						
05: Implantação da República 29: ATI Halloween 31: Reunião geral serviço						

Novembro						
S	T	Q	Q	S	S	D
1F	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					
Dias Úteis: 21						
01: Dia de todos os santos 11: ATI S. Martinho 25: Reunião geral serviço						

Dezembro						
S	T	Q	Q	S	S	D
		1F	2	3	4	5
6	7	8F	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25F	26
27	28	29	30	31		
Dias Úteis: 18						
01: Restauração da Independência 08: Dia da Imaculada Conceição 16: ATI Natal 25: Natal						

Funcionamento do serviço	Funcionamento do serviço: Tempos Livres	ATI serviço	Encerramento/ Férias colaboradoras	F	Feriado
--------------------------	---	-------------	------------------------------------	---	---------

6. ÂMBITOS DE INOVAÇÃO E DE MELHORIA CONTÍNUA

O presente contexto de profundas exigências, com impacto em vários domínios de intervenção do CAO, implicando novos desafios, exigindo novas abordagens e intervenções ajustadas às atuais necessidades resultantes da Pandemia COVID.19. No domínio das áreas de inovação e melhoria, com vista a maximizar os recursos, muitas vezes escassos, e consequentemente aumentar a qualidade e a eficácia do desempenho do serviço, propõe-se para 2021 as seguintes "Ações", alerta-se no entanto

para a possibilidade de serem acrescentadas outras áreas em função das necessidades e/ou oportunidades que possam eventualmente surgir.

Ação	Tipo	Responsável	Período
Atividades que promovam a diminuição do impacto social e emocional dos clientes e colaboradores do serviço	Inovação	Coordenadora e Equipa Técnica	Ao longo do ano
Atividades que promovam o desenvolvimento de competências dos colaboradores, possibilitando o desenvolvimento das capacidades individuais em alinhamento, com o desgaste profissional, motivação e com as exigências de melhoria do desempenho organizacional.	Melhoria		

7. MONITORIZAÇÃO E AVALIAÇÃO

Garantir-se-á a verificação, com a regularidade habitual, da boa execução dos objetivos definidos, e sempre que se justificar o serviço compromete-se assegurar o desenvolvimento de ações preventivas e/ou corretivas. A tabela que a seguir se apresenta, define as estratégias/ instrumentos de monitorização e avaliação, que tem como grande finalidade garantir o bom funcionamento e a eficácia da intervenção do CAO.

Sistema de Monitorização e Avaliação CAO			
Níveis	Instrumentos de medida	Periodicidade	Responsáveis
Intervenção	Reuniões de gestão	Mensal	Diretora técnica e coordenadores serviços
	Reuniões de equipa técnica	Semanal	Coordenadora e equipa técnica
	Reuniões geral do serviço	Mensal	Coordenadora, equipa técnica, monitores e ajudantes de estabelecimento
	Tableau de Bord	Semestral	Coordenadora
	Mapa de Indicadores	Anual	Coordenadora
	Monitorização e avaliação das ações de melhoria e inovação	Semestral	Coordenadora
	Plano anual de manutenção, MAP e HSST	Semestral	Diretora técnica e coordenadora
	Documentos de planeamento (horários, mapa de refeições, mapa de transportes, OT's, ATI's, substituições, indicação terapêutica, ...)	Diária	Coordenadora e equipa técnica
	Plano de Atividades	Anual	Coordenadora

	Relatório de Atividades	Anual	Coordenadora
	Visitas de acompanhamento do CDSS de Aveiro	N.A.	Diretora técnica, coordenadora e 1 elemento da equipa técnica
	Auditorias Internas	N.A.	Coordenadora, elemento (s) da equipa técnica e de monitores
Clientes	Avaliação diagnóstica/ técnica	No ato da admissão e sempre que justifique	Equipa técnica
	Monitorização mensal dos PDI's (assiduidade, ocorrências, registos de sumário, administração terapêutica,...)	Diária	Equipa técnica, monitores e ajudantes de estabelecimento.
	Avaliação semestrais dos PDI's	Semestral	Equipa técnica, monitores e ajudantes de estabelecimento.
	Avaliação geral dos PDI's	Anual	Gestores de caso (elementos da equipa técnica)
	Avaliação da satisfação	Anual	Coordenadora e equipa técnica
	Reuniões do grupo de autorrepresentantes	Semanal	1 Elemento da equipa técnica e clientes
Colaboradores	Avaliação de desempenho	Anual	Coordenadora e equipa técnica
	Avaliação da satisfação	Anual	Diretora geral e coordenadora
	Reuniões de equipa	Quinzenal/ Mensal	Coordenadora e equipa técnica
Significativos	Reunião de Pais	Mensal	1 Elemento da equipa técnica e significativos
	Contatos / reuniões com os significativos	Sempre que justifique	Coordenadora e equipa técnica de gestão

Coordenadora
Sara Martins Freitas

1. ENQUADRAMENTO

As Oficinas de Produção (OP) são uma resposta, não financiada da Cerciespinho, de reforço das competências e integração no mercado de trabalho para pessoas com deficiência e incapacidade. Baseada numa metodologia centrada na ocupação pelo trabalho associada a uma estimulação contínua e diversificada do indivíduo, permite também a manutenção de uma rede alargada de relações interpessoais, bem como o sentimento de pertença e participação nos diversos contextos sociais (familiar, trabalho, cultural, entre outros).

O Serviço OP é uma medida interna da organização, necessária e imprescindível para alguns dos/as clientes da Cerciespinho. São, na sua maioria, ex-formandos/as do Centro de Formação Profissional (CFP) que, devido às suas características e especificidades ou por falta de oportunidade de emprego, necessitam de desenvolver atividades de reforço às competências técnicas adquiridas. Outros objetivos deste serviço são:

- promoção da autoestima e da rede de relações sociais;
- promoção da empregabilidade através de experiência profissional em contexto real de trabalho;
- motivação para os hábitos de trabalho/atividades ocupacionais;
- processo de reconversão de competências profissionais.

Este serviço tem todo o seu suporte financeiro (seguro, alimentação e gratificações) ao encargo da Cerciespinho, sendo solicitado às famílias uma comparticipação, em função das capacidades de cada agregado. As áreas em que estes/as clientes podem estar inseridos/as são os serviços gerais, carpintaria, jardinagem, serralharia, tapeçaria e lavandaria.

2. OFICINAS DE PRODUÇÃO

2.1. FLUXOGRAMA FUNCIONAL



2.2. CARACTERIZAÇÃO DO SERVIÇO

As atividades realizadas são diversas e são definidas em função das especificidades do/a cliente. As participações nas atividades realizam-se nas oficinas da jardinagem, tapeçaria, serralharia, carpintaria e lavandaria. Também pode ser feito o reforço de algumas competências pessoais e profissionais nas áreas de serviços gerais, atendimento telefónico, cozinha/bar e serviços de higienização dos espaços acrescidas das atividades transversais de inclusão (ATI). O serviço inclui, também, o transporte, e, se necessário, as refeições.

Podem ser encaminhados para este serviço os casos, com residência no concelho, que sejam considerados pela equipa técnica como de emergência social e, que apresentem potencialidades que podem ser exploradas no sentido de uma possível integração/ocupação profissional interna ou externa.

A integração externa ocorre quando, por exemplo, o/a formando/a desenvolveu formação prática em contexto de trabalho e a motivação do jovem associada à disponibilidade da entidade permite a conjugação de interesses.

2.3. POLOS E RECURSOS

O serviço OP funciona nos vários polos da Cerciespinho de acordo com as atividades a desenvolver pelos/as clientes envolvidos/as, exceto nos casos em que os/as clientes desenvolvem as atividades no exterior.

Assim, para o ano de 2021 prevê-se que o serviço OP decorra nos locais que se passam a nomear:

Instalações e Recursos da Cerciespinho	• Centro de Formação Profissional
	• Centro Comunitário
	• Serviços Residenciais da Cerciespinho
Instalações e Recursos de Entidades Parceiras	• Sugo Cork Rugs
	• Bombeiros Voluntários dos Carvalhos

3. CONTEXTUALIZAÇÃO EXTERNA E INTERNA

3.1. FATORES EXTERNOS

Externamente, o serviço de OP é pressionado pela incapacidade de resposta, por parte da organizações, às listas de espera no respeito às pessoas com deficiência e incapacidade, essencialmente decorrentes da falta de investimento público na área social em questão. Assim, especialmente no caso de situações de emergência social, o serviço é alvo de uma enorme pressão, no sentido de dar resposta às várias situações que vão surgindo e necessitam de resposta imediata.

Por outro lado, a imagem pública do serviço e da organização, beneficia positivamente da intervenção, sendo que a mesma tem que ser limitada, para que possa ser sustentável.

3.2. FATORES INTERNOS

O serviço OP, projetado e operacionalizado pela Cerciespinho, só é viável quando inserido numa organização abrangente, especializada e multidisciplinar. O fato da Cerciespinho ser uma organização detentora de uma diversidade de serviços, atividades, recursos materiais e humanos, permite tornar possível a promoção de um serviço de qualidade, mas totalmente a cargo da organização. Assim internamente salienta-se como fator interno positivo, a qualidade e abrangência da intervenção, a experiência técnica e as instalações (oficinas de prática simulada). Negativamente, o serviço é afetado pela inexistência de financiamento público e pela precaridade financeira das famílias dos/as clientes do serviço.

4. OBJETIVOS OPERACIONAIS

O quadro seguinte alinha os eixos estratégicos propostos no Plano Estratégico 2021/2024 com os objetivos e as atividades a realizar, em 2021, bem como com os indicadores e metas a atingir e os responsáveis e período de execução previsto.

A. Clientes e Serviços - Satisfação, Qualidade de vida, Continuidade e Ampliação da capacidade e dos serviços; Qualificação e Motivação dos colaboradores		
Objetivo A1		
Reforçar as competências adquiridas durante a formação profissional a nível técnico, pessoal e relacional		
Atividades / Ações	Indicador e meta	Período Resp
A.1.1. Reforço de competências na área de serviços gerais	N.º de Clientes >= 2	Jan/Dez DG e C do CFP
A.1.2. Reforço de competências na área de apoio comunitário	N.º de Clientes >= 1	
A.1.3. Reforço de competências na área de tapeçaria	N.º de Clientes >= 3	
A.1.4. Reforço de competências na área de jardinagem	N.º de Clientes >= 2	
Objetivo A2		
Promover o bem-estar físico e psicológico, mantendo os/as clientes ativos/as		
A.2.1. Aumentar a participação dos Clientes em atividades lúdicas, desportivas e socioculturais	N.º de atividades participadas / 100% dos clientes participam, em pelo menos, duas atividades planeadas	Jan/Dez DG e C do CFP
Objetivo A3		
Fomentar as possibilidades de integração no mercado de trabalho ou de realização de uma atividade socialmente útil, promovendo a igualdade de oportunidades		
A.3.1 Promover a criação de protocolos/parcerias, de forma a impulsionar o acesso de pessoas com deficiência e/ou incapacidade no mercado de trabalho, aumentando a sua integração socioprofissional.	N.º de clientes integrados em mercado de trabalho / 1 cliente	Jan/Dez DG e C do CFP
C Reconhecimento e Responsabilidade Social -, Trabalho em rede; Desenvolvimento das parceiras, Comunicação e Marketing social		
Objetivo C1		
Potenciar o impacto da intervenção através das parcerias com entidades públicas e privadas fomentando uma relação de empatia e a imagem da organização		
Atividades / Ações	Indicador / meta	Período/Resp
C.1.1. Aumentar o número de clientes a desenvolver atividades no exterior.	Nº de clientes a desenvolver atividades no exterior/ >= 3	Jan/Dez DG e C do CFP

5. CRONOGRAMA DE FUNCIONAMENTO 2021

O serviço funciona das 9h às 17horas, de segunda a sexta-feira, encerrando durante o mês de agosto e é da responsabilidade do/a coordenador/a do departamento onde o/a cliente é integrado/a.

No caso dos/as clientes que se encontram a desenvolver atividades em entidades parceiras, os mesmos cumprem os horários e os períodos de funcionamento estabelecidos pelas mesmas.

6. MELHORIA CONTÍNUA

A melhoria contínua são dois elementos estruturantes na promoção do desenvolvimento da organização como um todo e, especificamente, da qualidade dos serviços percecionados pelas partes interessadas. O serviço OP tenta sempre adaptar-se às necessidades e expectativas dos/as clientes, utilizando os recursos de forma eficiente, melhorando e desenvolvendo os serviços, promovendo a investigação, o desenvolvimento e a inovação, numa perspetiva de melhoria contínua.

7. MONITORIZAÇÃO E AVALIAÇÃO

O sistema de monitorização e avaliação do serviço OP tem como base os seguintes instrumentos de medida:

- Reuniões de equipas mensais;
- Reuniões com os clientes;
- Reuniões com entidades parceiras;
- Avaliação de Satisfação das partes interessadas;
- Monitorização e avaliação das ações de melhoria e inovação;
- Registos relativos à execução da intervenção junto dos/as clientes.

A Responsável
Rita Carvalho

1. ENQUADRAMENTO

O plano de atividades do lar residencial a semelhança dos outros serviços da organização alinha os objetivos a concretizar com os eixos estratégicos do plano estratégico (PE) 2021/2024 permitindo visualizar as áreas, finalidades e metas para 2021. O plano de atividades, pressupõe monitorização e ajustes no sentido da concretização dos objetivos traçados e adaptações a novas realidades. O documento está comprometido com o plano de desenvolvimento da qualidade, no sentido de adequar o serviço ao enquadramento do sistema geral de qualidade da marca EQUASS. Apresenta uma breve contextualização, os objetivos operacionais para 2021, o cronograma de funcionamento e o sistema de monitorização.

Em 2020, a intervenção do lar residencial esteve em contexto da pandemia COVID 19, obrigando á implementação de sucessivas orientações da Direção-Geral da Saúde (DGS) e decretos-lei do Governo. Foram necessárias mudanças significativas no funcionamento dos serviços residenciais (SR) que mudaram o quotidiano dos clientes e colaboradores destes serviços. Prevê-se o prolongamento da intervenção dirigida à situação de crise de saúde (pandemia), durante o ano de 2021, de modo a criar um ambiente seguro de prevenção da doença.

2. SERVIÇO LAR RESIDENCIAL

O lar "Manto de Sonhos" da Cerciespinho iniciou a sua intervenção em dezembro de 2011. O lar tem capacidade para 25 residentes, sendo 24 clientes de internamento definitivo e uma cama destinada a internamento temporário. O **internamento definitivo**, serviço de descanso a cuidadores, funcionou até março do presente ano, tendo sido suspenso devido á pandemia.

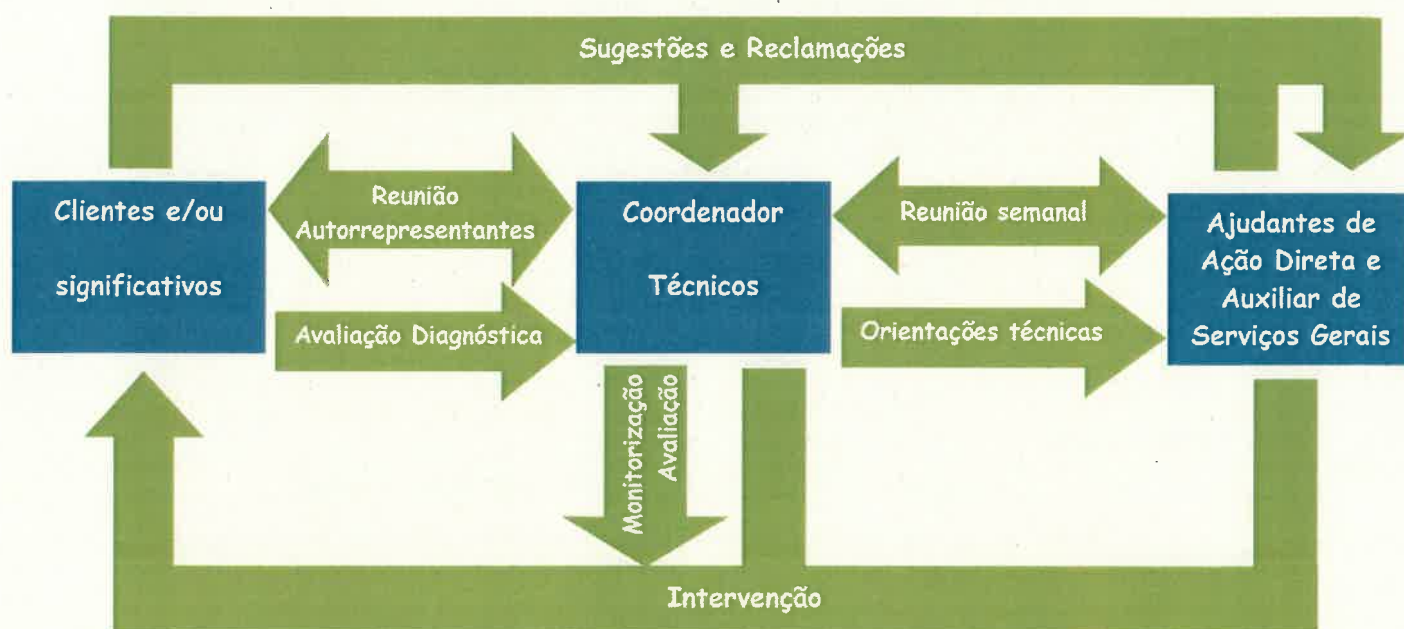
Os clientes do lar residencial têm perfis diferentes: autonomia, idades e formações diferenciados, estão integrados na Escola, CAO, Cursos de Formação Profissional (CRPG), Oficinas de Produção. Deste modo a intervenção do serviço está interligada com outros serviços da Cerciespinho, nomeadamente Serviço de Formação Profissional e CAO, uma vez que tem clientes comuns e estabelece **parceiras** para levar acabo a concretização dos planos de desenvolvimento individual (PDI).

O lar residencial faz uma gestão e monitorização do processo individual; promove o contacto diário dos clientes com os AAD e técnicos do sentido de escuta ativa para orientação e resposta a necessidades e sugestões dos clientes.

O serviço tem uma **lista de espera** de 201 candidatos (115 candidatos do género masculino e 86 femininos) sendo que destes 104 são do distrito de Aveiro e neste grupo 37 são do concelho de Espinho. Existem ainda 72 candidatos pertencentes a vários distritos.

2.1. ORGANOGRAMA FUNCIONAL

A seguir apresenta-se o organograma funcional do lar residencial. Este espelha a comunicação constante entre coordenadora, equipa técnica e equipa de Ajudantes de Ação Direta e Auxiliares de Serviços Gerais, na intervenção.



A equipa dos serviços residenciais tem privilegiado pequenas reuniões com colaboradores de modo a informar e formar os colaboradores para novas práticas bem como promover momentos de auscultação sobre dúvidas, preocupações dos colaboradores relativamente ao funcionamento, clientes, mas também sobre questões de covid 19 (são feitas orientações técnicas escritas). A prever-se a continuação da pandemia serão feitas periodicamente reuniões mais pequenas em detrimento de reuniões mais alargadas como era prática. As reuniões semanais da equipa alargada só serão efetuadas em caso estritamente necessário cumprindo as orientações da DGS.

2.2. CARATERIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

O lar residencial visa o acolhimento de pessoas com deficiência que se encontram temporária ou permanentemente impedidas de residir no seu meio familiar. Este serviço promove a integração, em equipamento residencial, de pessoas com deficiência, contribuindo para o seu bem-estar e qualidade de vida, reforçando a autoestima e autonomia pessoal e social e assegurando a interação com a família e com a comunidade no sentido da respetiva integração social. O modelo de funcionamento que

apresentamos caracteriza-se por 3 eixos estruturais: resposta social temporária; resposta social permanente; interligação com outros serviços da Cerciespinho (educação, formação, atividades ocupacionais e apoio à manutenção de emprego, entre outros).

O quadro abaixo indica os serviços contratualizados com os clientes do lar, os serviços apoio e outros para fazer face às necessidades dos clientes:

Serviços	
Serviços contratualizados	Alojamento: Definitivo e Temporário
	Alimentação e nutrição
	Cuidados de Higiene e imagem
	Administração terapêutica
	Apoio de 3ª pessoa nos cuidados básicos
	Apoio ao nível da saúde
	ATI'S
	Grupo de Auto representantes
	Arrumação e Limpezas
	Lavagem e Tratamento de Roupa
	Apoio/ Acompanhamento técnico
Serviços de suporte	Transporte
	Acompanhamento a consultas
	Apoio a Atividades Instrumentais da Vida Quotidiana
Outros serviços	Serviço de cabeleireira, estomatologia, podologia e enfermagem

2.3. RECURSOS TÉCNICOS E INSTALAÇÕES

O serviço conta com os recursos abaixo descritos:

Recursos Internos	
Humanos	Técnicos da Organização:
	- 1 Coordenador/ Técnica de Serviço Social;
	- 1 Psicólogo (comum ao Serviço Residência Autónoma);
	-1 Terapeuta Ocupacional (comum ao Serviço Residência Autónoma);
	- 1 Educadora Social (comum ao Serviço Formação Profissional);
	- 1 Animadora Socio Cultural (Regime Part Time)
	- 1 Enfermeira (Regime Part -Time)
	-13 Ajudantes de Ação Direta
	- 3 Auxiliares de Serviços Gerais
	- 2 Motoristas (comuns a outros Serviços);
	- Telefonista, Serviços Gerais e Serviços Administrativos (comuns a outros Serviços).
	- Técnicos com serviços mensais:
	- Enfermeira (sempre que necessário)
	- Podologista (mensalmente)

	Voluntários: - Dentista - Cabeleireira
Instalações	Internos - 10 Quartos duplos e 5 Quartos individuais; - Sala de Atividades; - Gabinete da Coordenadora; - Salas de Descanso e Atividades; - Sala de Jantar; - 2 Salas de Estar; - Cozinha pequena para preparação de pequenos-almoços e lanches; - Copa; - Dispensa e Arrumos de serviço; - Zona de Arrecadação e Distribuição de Roupa; - Sanitários gerais (1 para cada 2 quartos); - Sanitário de Banho de Ajuda, sanitários com antecâmara junto das salas; - Balneários do pessoal de serviço. Externos - Jardim
Transportes	- 4 Carrinhas; (1 delas com rampa elétrica) - 1 carro

3. CONTEXTUALIZAÇÃO EXTERNA E INTERNA

O plano de atividades de 2021, tem por base fatores externos e internos do serviço, destes destacamos os abaixo referidos.

3.1. FATORES EXTERNOS

- Parcerias para inclusão social e profissional de clientes (estágio, formação tempos livres e desporto);
- Modelo do referencial EQUASS;
- Constrangimentos financeiros estruturais da Organização;
- Dificuldades de pagamento das participações familiares devido a questões de tutoria e autorizações de pagamento a terceiros;
- Mudança de paradigma com a publicação do Regime Maior acompanhado;
- Ausência de resposta para pessoas com deficiência ao nível do emprego, formação e/ou ocupação;
- Serviço de psiquiatria comunitária, no âmbito da parceria com o Hospital Gaia Espinho;
- Abertura do Programa PARES, para construção de equipamentos destinados a serviços residenciais;

3.2. FATORES INTERNOS

- Satisfação dos clientes;
- Proximidade dos serviços CAO e CFP aos serviços residenciais;

- Equipa multidisciplinar (Serviço Social, Psicologia, Terapia Ocupacional, Educadora Social, Enfermeira e Animação Sociocultural);
- Voluntários (dentista e cabeleireira,);
- Apoio de serviço de podologia;
- Polivalência de funções dos Ajudantes de Ação Direta e experiências adquirida no serviço;
- Existência de Banco de Produtos de Apoio na Organização;
- Envelhecimento dos clientes, demência, prevalência de doença crónica e doenças prolongadas;
- Plano de emergência de difícil execução devido às características dos clientes e do edifício;
- Serviço de alimentação em constante vigilância (dietas e fornecimento de refeições por empresa externa);
- Necessidade de maior disponibilidade do técnico de manutenção, para reparação do edifício, e supervisão do sistema do gaz, luz, água e aquecimento;
- Impacto de baixas médicas ou de apoio à família, isolamentos profiláticos e quarentenas (revisão sucessivas dos cronogramas e a entrada de novos colaboradores nos Serviços Residenciais;
- Formação à medida de acordo com diagnóstico de necessidades (Covid-19, EPI's, procedimentos de intervenção em situação de isolamento profilático, gestão emocional, etc.)
- Aumento de níveis de stress provocado pelo contexto pandemia
- Necessidade de formar novos colaboradores num curto espaço de tempo;
- Constante mudança das orientações e exigências das práticas de intervenção, no contexto da pandemia.
- Aprofundamento da intervenção relacionada com a área da saúde

4. OBJETIVOS OPERACIONAIS 2021

O Plano de atividades e orçamento, para 2021, alinha os objetivos com os eixos estratégicos identificados no Plano Estratégico de 2021 a 2024. Pelo exposto, após ter sido efetuado o levantamento das necessidades e consideradas as oportunidades e vulnerabilidades, propomos:

A. Clientes e Serviços – Satisfação, Qualidade de vida, Continuidade e Ampliação da capacidade e dos serviços; Qualificação e Motivação dos colaboradores		
Objetivo A1 Garantir o cumprimento do Programa de Intervenção do Serviço		
Atividades / Ações	Indicador e meta	Período Resp
A 1.1. Implementação do programa de intervenção: <u>Serviços contratualizados:</u> • Alojamento: Definitivo e Temporário • Cuidados de Higiene e imagem • Alimentação e nutrição • Administração terapêutica • Apoio de 3ª pessoa nos cuidados básicos • Arrumação e Limpezas • Lavagem e Tratamento de Roupa • Grupo de Auto representantes • ATTS • Apoio de 3ª pessoa nos cuidados básicos <u>Serviços de suporte e outros</u> • Transportes; • Acompanhamento a consultas; • Estomatologia; • Podologia • Enfermagem <u>Serviço de internamento temporário (prevendo que em agosto se retome a atividade normal)</u> <u>Construção, monitorização e revisão de PDI'S</u> <u>Organização e Acompanhamento das Atividades e Serviços</u> • Cronogramas (Ajudantes de Ação Direta, refeições, transporte etc.) • Registos de monitorização (administração terapêutica, etc.);	- Nº clientes (24); - Nº de atividades previstas / executadas; (12) - Nº de refeições servidas previstas / executadas; (17 520) - Apoio /orientação de 3ª pessoa previstas / executadas; (24) - Nº de clientes que lhes é administrada medicação previstas / executadas; (21) Nº de Atividades Socioculturais previstas / executadas; (40) - Nº de grandes dependentes; (10) - Nº de clientes que usufruem de transportes previstas / executadas; (24) - Nº de consultas acompanhadas previstas / executadas; - Nº de clientes que beneficiaram de serviço de transporte; (24) - Nº de visitas de familiares e significativos; - Nº de clientes acompanhados Dentista; (2) - Nº de clientes acompanhados Podologista; (10) - Nº de clientes em internamento temporário (6); - Taxa de ocupação, internamento temporário; - Apoio diurno temporário complementar; - Grau de execução dos objetivos do PI/PDI : (75%) - Nº de reclamações/ sugestões; - Nº de sugestões relativas ao PI/PDI; - Índice de qualidade de vida; - Nº de ações para envolvimento dos clientes na melhoria dos processos e serviços; (7)	-Jan/Dez 2021 Diretor geral (DG); Coordenador (C); Equipa Técnica (ET); Ajudantes de Ação Direta. (AAD);

• Registos de ocorrência; • Plano de Desenvolvimento Individual (PDI); • Atas de reuniões com colaboradores e clientes; • Outros registos.	- Nº de ações de melhoria; (2) - Taxa de satisfação dos clientes; (75%) - Nº de parceiros envolvidos; (18) - Nº de contactos /entrevistas com significativos. - Nº de reuniões de equipa previstas / executadas de técnicos e equipa largada (10); - Nº de reuniões de Coordenadores; - Nº de reuniões com auxiliares previstas / executadas (10);	
A 1.2. Participação dos clientes na vida da organização e comunidade (de acordo com orientações da D6S) • Orientação para os serviços da comunidade; • Atividades Transversais de Inclusão ATI (Atividades Socioculturais); • Reuniões do grupo e auto representantes; • Sugestões e reclamações; • Plataforma dos grupos de autorrepresentantes; • Angariação de fundos; • Atividades religiosas, lazer e utilização de serviços na comunidade; • Participação em estudos; • Integração em Associações /organizações	- Nº de atividades e eventos; - Nº de integrações em atividades da comunidade; (Zumba) - Nº de eventos de orientação religiosa; - Nº de reuniões previstas /realizadas do grupo de auto representantes; (10) - Nº de atividades realizadas previstas /realizadas pelo grupo; (5) - Nº de sugestões/reclamações; - Nº de ATI's no exterior; - Nº de parceiros envolvidos;	Jan/Dez 2021 D, C, ET, AAD;
A 1.3. Desenvolvimento de competências pessoais e sociais dos clientes para a promoção da autodeterminação, apesar dos constrangimentos devido á Pandemia • Construção de projetos de vida; • Apoio na realização de atividades para desenvolvimento de competências profissionais e pessoais. • Reunião grupo auto representantes • Orientação técnica • Reuniões	- Nº de clientes com tarefas no lar; (8) - Nº de atividades sugeridas e planeadas pelos clientes; (6) - Taxa de satisfação dos clientes; - Índice de qualidade de vida dos clientes; - Taxa de concretização de PDI; - Nº de reclamações/sugestões; - Nº de ações de melhoria; - Nº de reuniões de auto representantes;	Jan/Dez 2021 D, C, ET, AAD;
Objetivo A2 Orientar os colaboradores do Serviço no sentido de prevenir doenças profissionais 2.1 Prevenção de doenças profissionais • Sessões de alongamentos; • Ensinos de transferências e posicionamentos. • Orientações técnicas	<i>Objetivo de prevenir doenças profissionais</i> - Nº de sessões formativas dadas a auxiliares de ação direta e técnicos previstas / executadas; - Nº de temáticas abordadas em reuniões ou formações no sentido de melhorar a intervenção dos serviços residenciais; - Nº de ações realizadas pelas ADD's previstas / executadas; - Nº de intervenções feitas pelo TO com colaboradores; - Nº de orientações técnicas sobre a temática;	Jan/Dez 2021 D, C, ET, AAD;

Objetivo A 3 Promoção do equilíbrio emocional dos clientes e colaboradores, perante as medidas restritivas no contexto da pandemia.

3.1. Colaboradores: • Orientações técnicas • Formação gestão emocional • Reunião com colaboradores • Reforço das equipas	- N.º de sessões de formação - N.º de orientações técnicas - N.º de reuniões - N.º de reforços na equipa	Jan/Dez 2021 D,C, ET, AAD;
3.2. Clientes: • Manutenção de socioculturais, de acordo com as necessidades individuais • Visitas de familiares • Contactos com família (videochamadas)	- N.º de atividades mantidas - N.º de famílias abrangidas pelas videochamadas	
D Inovação e desenvolvimento – Ampliação, Crescimento Sustentável; Transformação e Dinamismo.		
Objetivo D1 Adequar o Sistema de Gestão da Qualidade ao novo modelo de certificação da Qualidade da Gestão e dos Serviços, ao abrigo da norma EQUASS		
Referencial EQUASS Plano de melhoria da qualidade • Consolidar/envolver todos os colaboradores nos procedimentos de gestão; - Disseminação dos procedimentos (Manual de Processos); - Disseminação de documentos (Manual da Qualidade, Código de Ética, Manual de Gestão de Recursos Humanos); - Reuniões com os colaboradores e clientes. • Monitorização e Avaliação: - Avaliações PDI (semestral); - Monitorização/ avaliação TB (semestral); - Mapa de Indicadores (anual);- Ações de melhoria e inovação. • Implementação/Revisão: - Cumprimento dos procedimentos de gestão documental; - Análise crítica dos processos, IT's,	Indicador e meta - N.º de ações de disseminação com colaboradores previstas/executadas; - N.º de ações com clientes previstas/executadas; - N.º de avaliações PDI; - N.º de monitorizações/avaliação TB previstas/executadas; - N.º de avaliações Mapa de Indicadores previstas/executadas; - N.º de ações de melhoria e inovação;	Período/Resp Jan/Dez 2021 D, C, ET, AAD;
Objetivo D Refletir sobre os modelos de intervenção, para conceptualização e a implementação de metodologias inovadoras, nomeadamente ao nível da saúde		
• Análise e implementação das orientações da DGS; • Formação da equipa por técnicos de saúde (enfermagem)	- N.º orientações analisadas e adaptadas - N.º de orientações técnicas - N.º de sessão de formação	Jan/Dez 2021 D, C, ET, AAD;
Objetivo D3 Reforço da rede informática no apoio à intervenção		
• Aquisição de equipamentos (Tablet, computadores portáteis, telefones, etc.) • Estabelecimento de comunicação entre famílias e clientes através das tecnologias de comunicação; • Criação de pastas de documentos partilhados para a situação de teletrabalho (a ser usada em situação de crise pandémica nos Serviços Residenciais ou isolamento profilático da equipa técnica)	- N.º de equipamentos adquiridos - N.º de clientes abrangidos na comunicação através do TIC - N.º de colaboradores em teletrabalho	Jan/Dez 2021 D, C, ET, AAD;

5. CRONOGRAMA DE FUNCIONAMENTO 2021

O período de funcionamento do Lar Residencial é contínuo: 24 horas por dia todos os dias do ano.

O cronograma seguinte planifica as principais atividades do Lar Residencial.

Atividades	Periodicidade
Planeamento	
Reuniões de Coordenadores	Quinzenais
Reuniões de técnicos e equipa alargada	Semanal (terças-feiras), quando a retoma normal do funcionamento após pandemia
Reuniões de Qualidade (SGQ)	Mensal, suspensa em contexto pandemia
Orientações técnicas destinadas a clientes colaboradores e funcionamento	Diária e Semanal (ata de reuniões)
Reuniões do Grupo Auto representantes	Mensal
Serviços contratualizados	
Alojamento: Definitivo e Temporário	Diário
Alimentação e nutrição	Diário
Cuidados de Higiene e imagem	Diário
Administração terapêutica	Diário
Apoio de 3ª pessoa nos cuidados básicos	Diário
Arrumação e Limpezas	Diário
Lavagem e Tratamento de Roupa	Diário
Apoio/ Acompanhamento técnico	Diário
ATI`S	Diário
Serviços de suporte	
Transporte de clientes a casa e o seu regresso	Semanal (Sábado e Domingo) quando a retoma normal do funcionamento após pandemia
Visita dos pais no lar, com apoio de transporte	Semanal (5ª feiras)
Transporte de clientes (ATI`s e consultas)	Dias úteis de manhã
Acompanhamento a consultas	Consoante a necessidade
Intervenção	
Serviços de cabeleireira e podologia	Sempre que necessário
Serviços de estomatologia	Sempre que necessário
Atividades Transversais de Inclusão	Programadas com clientes e oferta no concelho, quando a retoma normal do funcionamento após pandemia
Prescrição e adaptação de produtos de apoio	Consoante a necessidade
Apoio nas Atividades Instrumentais da Vida Quotidiana (Bancos, Compras, IEF, escola...)	Diário

6. ÂMBITOS DE INOVAÇÃO E MELHORIA CONTINUA

Para 2021, nos âmbitos da inovação e melhoria, o plano de atividades do lar prevê os seguintes objetivos.

A reflexão sobre os modelos de intervenção, para conceptualização e a implementação de metodologias inovadoras, nomeadamente ao nível da saúde, foi em 2020 introduzido pela

circunstância da pandemia. O reforço da equipa multidisciplinar, entrada de uma enfermeira, potenciará estabilização dos procedimentos de saúde, na prevenção do COVID 19

O reforço da rede informática no apoio à intervenção, nomeadamente através da aquisição de novos equipamentos e a implementação de novos suportes de comunicação (contactos com famílias, teletrabalho, reuniões por videoconferência, etc.).

7. MONITORIZAÇÃO E AVALIAÇÃO

O lar à semelhança de outros serviços da Organização prevê um sistema de monitorização e avaliação da sua intervenção.

De seguida se explana os instrumentos de medida por periodicidade:

De seguida explana-se os instrumentos de medida por periodicidade:

Periodicidade	Instrumentos de medida
Diário	- Registos de saúde dos clientes (administração terapêutica e parâmetros e saúde) - Registos de cuidados de imagem dos clientes - Registo de turno e ocorrências e análise - Registo de avaliação comportamental dos clientes - Registo de participação dos clientes nas AIVD; - Registo de pedidos e ocorrências a nível de refeições - Registo de ATI`S
Semanal	- Reunião de equipa de técnicos, quando a retoma normal do funcionamento após pandemia; - Reunião de equipa alargada; - Apoio na gestão da economia familiar - Análise do registo comportamental - Mapa de transporte e consultas semanais
Mensal	- Reuniões de coordenadores; - Análise dos registos relativos aos clientes (saúde e cuidados de imagem) - Ementas e pedidos de refeições mensal
Semestral	- Preenchimento do Tableau de bord, de acordo com objetivos e indicadores; - Monitorização e avaliação das ações de melhoria e inovação; - Monitorização dos PDI dos Clientes.
Anual	- Quadro de Indicadores anual (análise de desvios) - Plano de Atividades - Relatório de Atividades - Avaliação da satisfação dos clientes; - Avaliação dos PDI dos clientes
Bianual	- Avaliação de Satisfação das partes interessadas; - Avaliação da Qualidade de Vida dos clientes

Estes instrumentos permitem a avaliação e a eficácia de resultados no sentido da melhoria contínua do serviço.

A Coordenadora do Lar Residencial

Teresa Ramos

RESIDÊNCIA AUTÓNOMA - PONTO DE PARTIDA

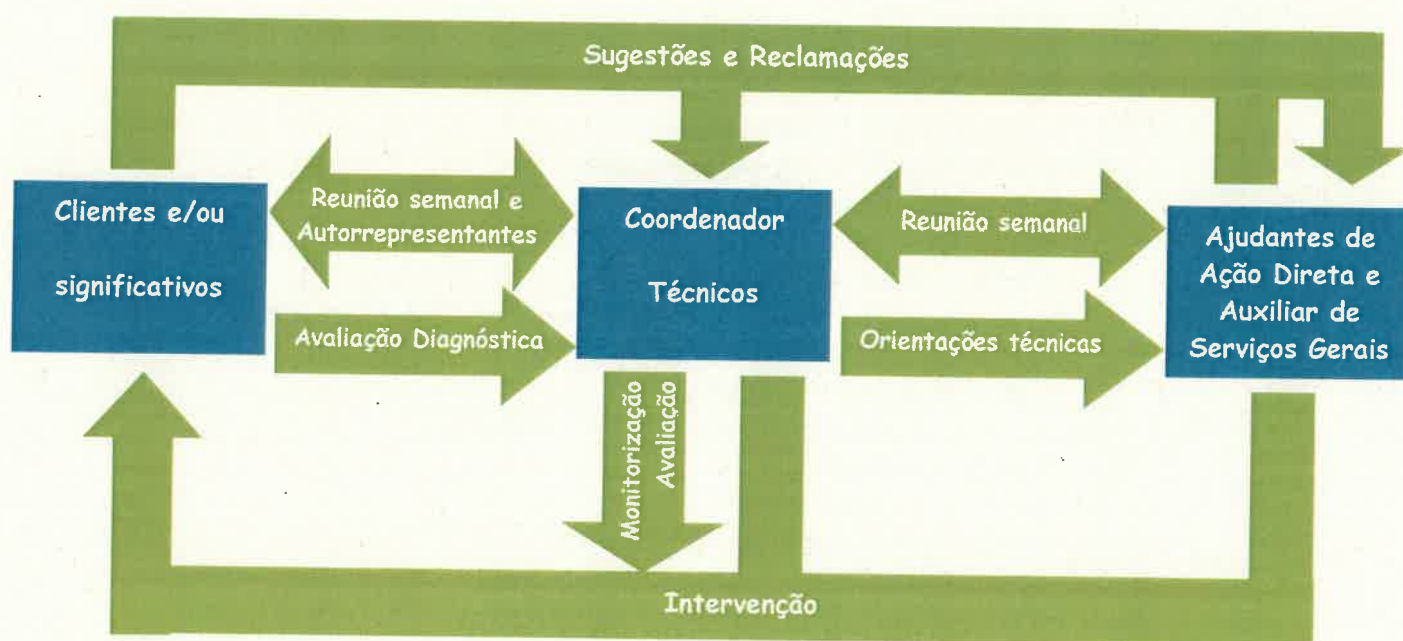
1. ENQUADRAMENTO

O Plano de Atividades da Residência Autónoma (RA) para 2021 está alinhado com Plano de Atividades e Orçamento (PAO) 2021. A definição dos objetivos teve em consideração as circunstâncias verificadas em 2020 e análise de eventuais ocorrências em 2021, a nível político/legal, económico, social e tecnológico/ambiental (PEST).

Para 2021, destaca-se o contexto da pandemia COVID 19, que já teve um impacto na intervenção, a partir do segundo trimestre de 2020. As sucessivas orientações da Direção-Geral da Saúde (DGS) e decretos-lei do Governo levaram-nos à implementação de novos procedimentos, que marcaram a dinâmica da organização no geral e particularmente a vida dos clientes dos Serviços Residenciais (SR). A permanente incerteza em relação à evolução da pandemia COVID 19 e às decisões da DGS e Governo, criou um ambiente organizacional expectante e obrigado a implementar mudança rápidas e profundas no funcionamento dos Serviços Residenciais.

2. A RESIDÊNCIA AUTÓNOMA (RA)

2.1. ORGANIGRAMA FUNCIONAL



2.2. CARACTERIZAÇÃO DO SERVIÇO

O contexto de pandemia COVID 19 teve repercussões significativas no modelo de intervenção da RA. Ao longo da caracterização do serviço procurou-se apresentar de forma sucinta algumas das principais medias contempladas no plano de contingência dos SR.

A Residência Autónoma (RA) é uma resposta social dos Serviços Residenciais da Cerciespinho destinada a pessoas com deficiência e incapacidade (PCDI), de idade igual ou superior a 18 anos que, mediante apoio, possuem capacidade de viver de forma autónoma. Este serviço iniciou a sua atividade em abril de 2012 no âmbito de acordo atípico celebrado com o Centro Distrital da Segurança Social de Aveiro (CDSSA). Tem capacidade de apoiar 5 pessoas, sendo que uma das vagas é reservada ao CDSSA. Desde o início da pandemia, um dos clientes, pertencente ao grupo de risco, foi transferido, temporariamente, para o lar residencial, garantindo um maior isolamento e uma menor exposição a contactos externos aos SR.

A RA procura proporcionar qualidade de vida e igualdade de oportunidades a cada cliente, facilitando a sua participação social e o desenvolvimento de percursos profissionais/ocupacionais, de acordo com o projeto de vida de cada um. O desenvolvimento de competências pessoais e sociais e a capacitação de viver de forma independente assenta nos princípios da humanização e respeito pela privacidade e individualidade dos residentes. O impacto da pandemia na economia e mercado de trabalho, está a ter repercussões nas aspirações de alguns clientes, nomeadamente na entrada no mundo do trabalho. Por isso, foi reforçado o apoio a este nível e prevê-se a necessidade procurar alternativas no apoio à empregabilidade.

A Residência Autónoma proporciona um apoio diário ao longo de todo o ano, por isso a equipa é constituída por Ajudantes de Ação Direta que são responsáveis pelo apoio e supervisão nas atividades instrumentais da vida quotidiana (AIVQ), designadamente relacionados com a alimentação e a higiene, a realizar pelos clientes no sentido de promover a autonomização neste domínio. A coordenação com apoio do terapeuta ocupacional organiza as AIVQ com a participação ativa dos clientes através de um contacto diário com cada um dos clientes, de acordo com as suas necessidades, com vista à inclusão social e promoção dos seus direitos. A intervenção prevê ainda a promoção do relacionamento entre os clientes, incentivando sentimentos de identidade e coesão entre os elementos do grupo. Devido ao aumento do volume de trabalho dos AAD, em particular às adaptações dos SR no decorrer da pandemia, foi suspensa a AIVQ de confeção de alimentos, sendo disponibilizadas refeições pelo serviço de cantina da organização.

A RA está integrada na estrutura residencial a Cerciespinho, por isso existe uma articulação permanente com o Lar Residencial, nomeadamente na reunião semanal das equipas técnicas e com todos os colaboradores dos Serviços Residenciais. Este momento formal de planeamento e monitorização da intervenção é complementado pelas orientações técnicas diárias e sugestões dadas pelos clientes e colaboradores. As reuniões semanais da equipa alargada passaram a ser presenciais quando é estritamente necessária, com todas as precauções (distanciamento, uso de máscaras, etc.). Esta organização conjunta possibilita ainda aos clientes da RA participar num número significativo

de Atividade Transversais de Inclusão (ATI) dinamizadas pelo Lar Residencial. Por outro lado, todos os clientes destes serviços beneficiam de uma rede de relações alargada de pares. Uma das medidas do plano de contingência para a COVID 19 foi a separação dos SR, porque os clientes da RA participam em atividades na comunidade inadiáveis (trabalho, estágios, entre outros), o que aumentaria os riscos de contágios para os clientes do Lar Residencial. Por isso, a dinâmica das ATI sofreu alterações profundas. Foi também acordado com os residentes algumas restrições de saídas de lazer em determinados períodos, para evitar o risco de contágio. Por exemplo, para colmatar saída ao café em alguns momentos, foi adquirida, pelos próprios clientes, uma máquina de café expresso. Neste âmbito, com apoio da animadora dos SR criaram-se momentos de convívio independentes do lar residencial, de modo a proporcionar o bem-estar dos residentes.

A RA funciona também em estreita articulação com outros serviços da Cerciespinho, dos quais se destaca o Centro de Formação Profissional (CFP) e Centro Comunitário (CC), que possibilitam a participação da maioria dos clientes em atividades nas oficinas de produção, formação profissional, teatro ou outros projetos adaptados a PCDI. Na área da saúde, a Unidade de Saúde Familiar de Anta, de Espinho e São Félix da Marinha e o Hospital de Vila Nova de Gaia/Espinho são os parceiros de referência. A dimensão social, cultural e de lazer é reforçada com apoio da Segurança Social de Espinho, da Câmara Municipal e juntas de Freguesia do Concelho de Espinho, associações desportivas e recreativas locais e o Centro Social de São Félix da Marinha. Finalmente, o Centro de Emprego de Vila Nova de Gaia e de Aveiro e a empresa Salvador Soares são destacados pelo contributo na integração social através do emprego. O transporte de clientes às atividades profissionais e estágios passaram a ser assegurados pelos SR, para evitar o uso de transportes públicos, reduzindo o risco de contágio.

2.3. RECURSOS

A RA tem à sua disposição os seguintes recursos:

Recursos Internos	
Humanos	Colaboradores da Organização:
	- Psicólogo (Coordenador) - Terapeuta Ocupacional - Técnica de Serviço Social (Coordenadora do Lar Residencial) - Educadora Social (Lar Residencial) - Animadora Socio Cultural (Lar Residencial) - Enfermeira (comuns a outros Serviços) - 4 Ajudantes de Ação Direta - 1 Auxiliar de Serviços Gerais - 2 Motoristas (comuns a outros Serviços); - Telefonista, Serviços Gerais e Serviços Administrativos (comuns a outros Serviços)

	- Prestação de serviços: - Podologista (sempre que necessário)	
	Voluntários: - Dentista - Cabeleireira	
Instalações	Apartamento: - Sala de estar/jantar; - Cozinha; - Lavandaria;	- Quarto individual; - 2 quartos duplos; - 2 WC (1 de deles adaptado); - Varanda.
Transportes	- 2 Carrinhas; (1 delas com rampa elétrica) - 1 Automóvel.	

3. CONTEXTUALIZAÇÃO EXTERNA E INTERNA

O Plano de Atividade da RA teve em consideração a análise do contexto nacional e local aos níveis político, económico e social realizada pela direção técnica da Cerciespinho. O contexto da pandemia COVID 19 marca decisivamente o PAO, mesmo assim procurou-se organizar a contextualização em fatores a dois níveis: externos e internos. Destacam-se os seguintes itens.

3.1. FATORES EXTERNOS

A alteração legislativa das respostas residenciais para PCDI (Portaria n.º 59/2015 de 2 de março), apesar do acordo de cooperação estar em vigor, continua a representar uma incerteza quanto ao futuro. Pensamos que o contexto da pandemia não será propício a qualquer reformulação do modelo de funcionamento e de financiamento, mas é um fator latente que poderá surgir a qualquer momento.

Na área do emprego, a ausência de respostas de longo prazo no apoio a PCDI dificulta a criação de parcerias empresariais para a inclusão profissional deste público. A Estratégia Nacional para a Inclusão das Pessoas com Deficiência (ENIPD) 2021-2025, em discussão pública até o final o ano, poderá ser mais uma forma de fazer prevalecer o direito ao emprego. A isto acresce o agravamento da taxa de desemprego decorrente da pandemia.

Orientações e decisões da DGS e Governo em função da evolução a pandemia COVID 19, nomeadamente no que concerne a interação na comunidade, circulação de pessoas e os serviços disponibilizados na comunidade.

3.2. FATORES INTERNOS

Envelhecimentos e agravamento das condições de saúde mental dos clientes vêm sendo um fator de relevo no planeamento da intervenção. O contexto de pandemia tem-se revelado um fator que interfere com na saúde mental dos clientes. O apoio do serviço de psiquiatria comunitária, no

âmbito da parceria com o Hospital Gaia Espinho, revelou-se determinante no apoio médico aos nossos clientes.

Impacto de baixas médicas, nas alterações consecutivas do cronograma das AAD e, sequentemente, entrada de novos colaboradores nos Serviços Residenciais, em particular a necessidade de formação e adaptação ao serviço, num curto espaço de tempo.

No sentido positivo, a equipa multidisciplinar dos Serviços Residenciais e a experiências e polivalência dos AAD na intervenção junto de PCDI, que, neste contexto de pandemia, revelou-se determinante na adaptação contínua à exigências da DGS, em particular, ao nível da saúde.

4. OBJETIVOS OPERACIONAIS 2021

O quadro que se segue alinha os eixos estratégicos propostos no Plano Estratégico 2021/2024 com os objetivos e as atividades a realizar, em 2021, bem como com os indicadores e metas a atingir e os responsáveis e período de execução previsto.

A Clientes e Serviços - Satisfação, Qualidade de vida, Continuidade e Ampliação da capacidade e dos serviços; Qualificação e Motivação dos colaboradores			
Objetivo A1			
Garantir o cumprimento do Programa de Intervenção do Serviço			
Atividades / Ações	Indicador e meta	Período Resp	
A 1.1. Autonomização nas Atividades Instrumentais da Vida Quotidiana (AIVQ): - Gestão da economia pessoal e familiar; - Higiene pessoal e imagem; - Alimentação; - Higienização dos espaços; - Tratamento de roupa; - Aquisição de bens e serviços; - Gestão doméstica e convivência em grupo.	- N.º clientes/ n.º de vagas (5); - N.º de AIVQ previstas/ executadas (8); - Grau de participação dos clientes na AIVQ;	-Jan/Dez 2021 - Coordenador; - Equipa Técnica (ET); - Ajudantes de Ação Direta (AAD)	
A 1.2. Inclusão Social: Participação na comunidade: - Orientação para os serviços da comunidade; - Atividades Transversais de Inclusão ATI (Atividades Socioculturais); - Integrações em Associações/organizações; - Participação em eventos de orientação religiosa; Participação na organização: - Reuniões com o Grupo de Auto Representantes Porta Voz; - Sistema interno de sugestões/ reclamações; - Sugestões de ATIs Desenvolvimento de competências pessoais e sociais dos clientes para a promoção da autodeterminação - Apoio na realização de atividades para desenvolvimento de competências	- N.º de ATI previstas/realizadas (40); - N.º de parceiros envolvidos (14); - N.º de atividades/integrações/eventos - N.º de reuniões previstas/realizadas; - N.º de tipos de atividades realizadas previstas /realizadas - N.º de sugestões/reclamações;	-Jan/Dez 2021 - Coordenador; - ET; - AAD	

• profissionais e pessoais. • Construção de projetos de vida;		
A 1.3. Organização e Acompanhamento das Atividades e Serviços: • Cronogramas (AIVQ, Ajudantes de Ação Direta, refeições, etc.) • Registos de monitorização (AIVQ, administração terapêutica, etc.); • Registos de ocorrência; • Plano de Desenvolvimento Individual (PDI); • Atas de reuniões com colaboradores e clientes; Outros registos.	- N.º de reuniões de equipa previstas/executadas; (40) - N.º de reuniões com ADD previstas/executadas; (10) - N.º de reuniões com clientes previstas/executadas; (12) - N.º de refeições servidas previstas / executadas; (3650) - N.º de clientes que usufruem de transportes previstas / executadas; (5) - N.º de clientes que lhes é administrada medicação previstas / executadas; (4) - N.º de consultas acompanhadas previstas / executadas; - Grau de execução dos objetivos do PDI; (75%) - N.º de reclamações/sugestões; - N.º de sugestões relativas ao PDI; - N.º de ações de melhoria; - Taxa de satisfação dos clientes; (75%) - Índice de qualidade de vida dos clientes	-Jan/Dez 2021 - Coordenador; - ET; - AAD.
Objetivo A2 <i>Orientar os colaboradores do Serviço no sentido de prevenir doenças profissionais</i>		
• Sessões de alongamentos; • Ensinos de transferências e posicionamentos. • Orientações técnicas	- N.º de sessões formativas dadas a auxiliares de ação direta e técnicos	-Jan/Dez 2021 - Coordenador; - ET; - AAD.

Objetivo A3*Promoção do equilíbrio emocional dos clientes e colaboradores, perante as medidas restritivas no contexto da pandemia.*

A 5.1. Colaboradores: - Orientações técnicas - Formação gestão emocional - Reunião com colaboradores - Reforço das equipas	- N.º de sessões de formação - N.º de orientações técnicas - N.º de reuniões - N.º de reforços na equipa	- Jan/Dez 2021 - Coordenador; - ET; - AAD.
	- N.º de atividades mantidas - N.º de visitas - N.º de famílias abrangidas pelas videochamadas	- Jan/Dez 2021 - Coordenador; - ET; - AAD.
A 5.2. Clientes: - Manutenção e adaptação de atividades socioculturais, de acordo com as necessidades individuais - Visitas de familiares - Contactos com família (videochamadas)		

C Reconhecimento e Responsabilidade Social - , Trabalho em rede; Desenvolvimento das parceiras, Comunicação e Marketing social;**Objetivo C1***Orientação dos clientes para novos serviços, nomeadamente ocupacional, formativo e de apoio à colocação no mercado de trabalho*

Atividades / Ações	Indicador e meta	Período/Resp
- Reuniões de clientes e reuniões individuais; - Contacto com entidades parceiras (serviços de formação, de apoio à colocação e ao emprego, associações e empresas locais).	- N.º de contacto formais - N.º de inscrições/encaminhamentos; (4) - N.º de integrações (4)	- Jan/Dez 2021 - Coordenador; - ET; - AAD.

D Inovação e desenvolvimento - Ampliação, Crescimento Sustentável; Transformação e Dinamismo.**Objetivo D1***Manutenção do Sistema de Gestão da Qualidade, ao abrigo da norma EQUASS*

Atividades / Ações	Indicador e meta	Período/Resp
- Consolidar/envolver todos os colaboradores nos procedimentos de gestão: - Disseminação dos procedimentos (Manual de Processos); - Disseminação de documentos (Manual da Qualidade, Código de Ética, Manual de Gestão de Recursos Humanos); - Reuniões com os colaboradores e clientes. - Monitorização e Avaliação:	- N.º de ações de disseminação com colaboradores previstas/executadas; - N.º de ações com clientes previstas/executadas; - N.º de avaliações PDI; - N.º de monitorizações/avaliação TB	- Jan/Dez 2021 - Coordenador; - ET; - AAD.

- Avaliações PDI (semestral); - Monitorização/ avaliação TB (semestral); - Mapa de Indicadores (anual); - Ações de melhoria e inovação. • Implementação/Revisão: - Cumprimento dos procedimentos de gestão documental; - Análise crítica dos processos, IT's, Plano de melhoria da qualidade	previstas/executadas; - N.º de avaliações Mapa de Indicadores previstas/executadas; - N.º de ações de melhoria e inovação;	
Objetivo D2 <i>Refletir sobre os modelos de intervenção, para conceptualização e a implementação de metodologias inovadoras, nomeadamente ao nível da saúde</i>		
• Análise e implementação das orientações da DGS; • Formação da equipa por técnicos de saúde (enfermagem)	- N.º de orientações analisadas e adaptadas - N.º de orientações técnicas - N.º de sessão de formação - Coordenador; - ET; - AAD.	-Jan/Dez 2021
Objetivo D3 <i>Reforço da rede informática no apoio à intervenção</i>		
• Aquisição de equipamentos (Tablet, computadores portáteis, telefones, etc.) • Estabelecimento de comunicação entre famílias e clientes através das tecnologias de comunicação; • Criação de pastas de documentos partilhados para a situação de teletrabalho (a ser usada em situação de crise pandémica nos SR ou isolamento profilático da ET)	- N.º de equipamentos adquiridos - N.º de clientes abrangidos na comunicação através do TIC - N.º de colaboradores em teletrabalho	-Jan/Dez 2021 - Coordenador; - ET.

5. CRONOGRAMA DE FUNCIONAMENTO 2021

O período de funcionamento da RA é contínuo: 24 horas por dia todos os dias do ano.

O cronograma seguinte planifica as principais atividades da RA.

De acordo com as orientações da DGS foi dada preferência a reuniões por videoconferência e foram realizadas as atividades externas estritamente necessárias

Atividades	Periodicidade
Planeamento	
Reuniões de Coordenadores	Quinzenais (videoconferência)
Reuniões de técnicos e equipa alargada	Semanal (terças-feiras) (videoconferência)
Reuniões de Qualidade (SGQ)	Mensal
Reuniões de clientes	Mensal
Contacto/acompanhamento dos clientes	Diário, com cada cliente
Orientações técnicas destinadas a clientes colaboradores e funcionamento	Diária e Semanal (ata de reuniões)
Reuniões do Grupo Auto representantes	Sempre que necessário
Serviços de suporte	
Transporte de clientes para atividades profissionais/estágios	Diário
Transporte de clientes (acesso ao emprego e escola)	Dias úteis de manhã
Acompanhamento a consultas	Sempre que necessário
Intervenção	
Serviços de cabeleireira, dentista e podologia	Sempre que necessário
Atividades Transversais de Inclusão	Programadas com clientes, respeitando as orientações da DGS e restrições decretas
Prescrição e adaptação de produtos de apoio	Sempre que necessário
Apoio nas AIVQ	Diário
Implementação do PDI (alojamento, saúde, alimentação, higiene, tratamento roupa, inclusão social, entre outros)	Diário

6. ÂMBITOS DE INOVAÇÃO E DE MELHORIA CONTÍNUA

Para 2021, o Plano de Atividades da RA prevê um objetivos relacionados com a dimensão da inovação e melhoria contínua. Destacam-se dois novos objetivos. A reflexão sobre os modelos de intervenção, para conceptualização e a implementação de metodologias inovadoras, nomeadamente ao nível da saúde, foi introduzido em 2020 pela circunstância da pandemia. No próximo ano, será aprofundado e melhorado com o reforço da equipa multidisciplinar (entrada de uma enfermeira) e a estabilização dos procedimentos de saúde, na prevenção do COVID 19. O reforço da rede informática no apoio à intervenção, nomeadamente através da aquisição de novos equipamentos e a implementação de novos suportes de comunicação (contactos com famílias, teletrabalho, reuniões por videoconferência, etc.).

7. MONITORIZAÇÃO E AVALIAÇÃO

O sistema de monitorização e avaliação da intervenção previsto no manual de procedimentos da RA prevê vários níveis de monitorização e de avaliação de modo a garantir o alcance dos resultados previstos e por sua vez garantir o impacto da intervenção junto dos clientes.

De seguida explana-se os instrumentos de medida por periodicidade:

Periodicidade	Instrumentos de medida
Diário	- Registos de saúde dos clientes (administração terapêutica e parâmetros e saúde) - Registos de cuidados de imagem dos clientes - Registo de turno e ocorrências e análise - Registo de avaliação comportamental dos clientes - Registo de participação dos clientes nas AIVD; - Registo Departamento Administrativo e Financeiro DAF (transportes, compras, higienização espaços, entre outro) - Registo alimentação (pedidos de refeições e qualidade da refeições) - Apoio individual aos clientes
Semanal	- Reunião de equipa de técnicos; - Reunião de equipa alargada (estritamente necessárias, mas é sempre disponibilizado semanalmente ata de reunião da equipa técnica); - Apoio na gestão da economia familiar - Análise do registo comportamental
Mensal	- Reuniões de coordenadores; - Análise dos registos relativos aos clientes (saúde e cuidados de imagem) - Mapa de refeições - Reunião com clientes.
Semestral	- Preenchimento do Tableau de bord, de acordo com objetivos e indicadores; - Monitorização e avaliação das ações de melhoria e inovação; - Monitorização dos PDI dos Clientes.
Anual	- Quadro de Indicadores anual (análise de desvios) - Plano de Atividades da RA - Relatório de Atividades da RA - Avaliação da satisfação dos clientes; - Avaliação dos PDI dos clientes
Bianual	- Avaliação de Satisfação das partes interessadas; - Avaliação da Qualidade de Vida dos clientes

Coordenador da Residência Autónoma

Edgar Teixeira

CENTRO DE APOIO À VIDA INDEPENDENTE (CAVI)**1. ENQUADRAMENTO**

O Plano de Atividades e Orçamento (PAO) do Centro de Apoio à Vida Independente (CAVI) *Horizontes*, tal como acontece com os restantes serviços da Organização, baseando-se nos pressupostos dos eixos estratégicos do Plano Estratégico (PE) definido para o quadriénio 2021/2024 e, no modelo organizacional da Cerciespinho, pretende delinear a ação desta resposta social para o próximo ano.

Inclui uma breve caracterização do serviço, uma análise da atual contextualização externa e interna, definindo os objetivos operacionais, o cronograma de funcionamento e o sistema de monitorização e de avaliação, tendo sempre em vista a melhoria contínua e a inovação de toda a intervenção.

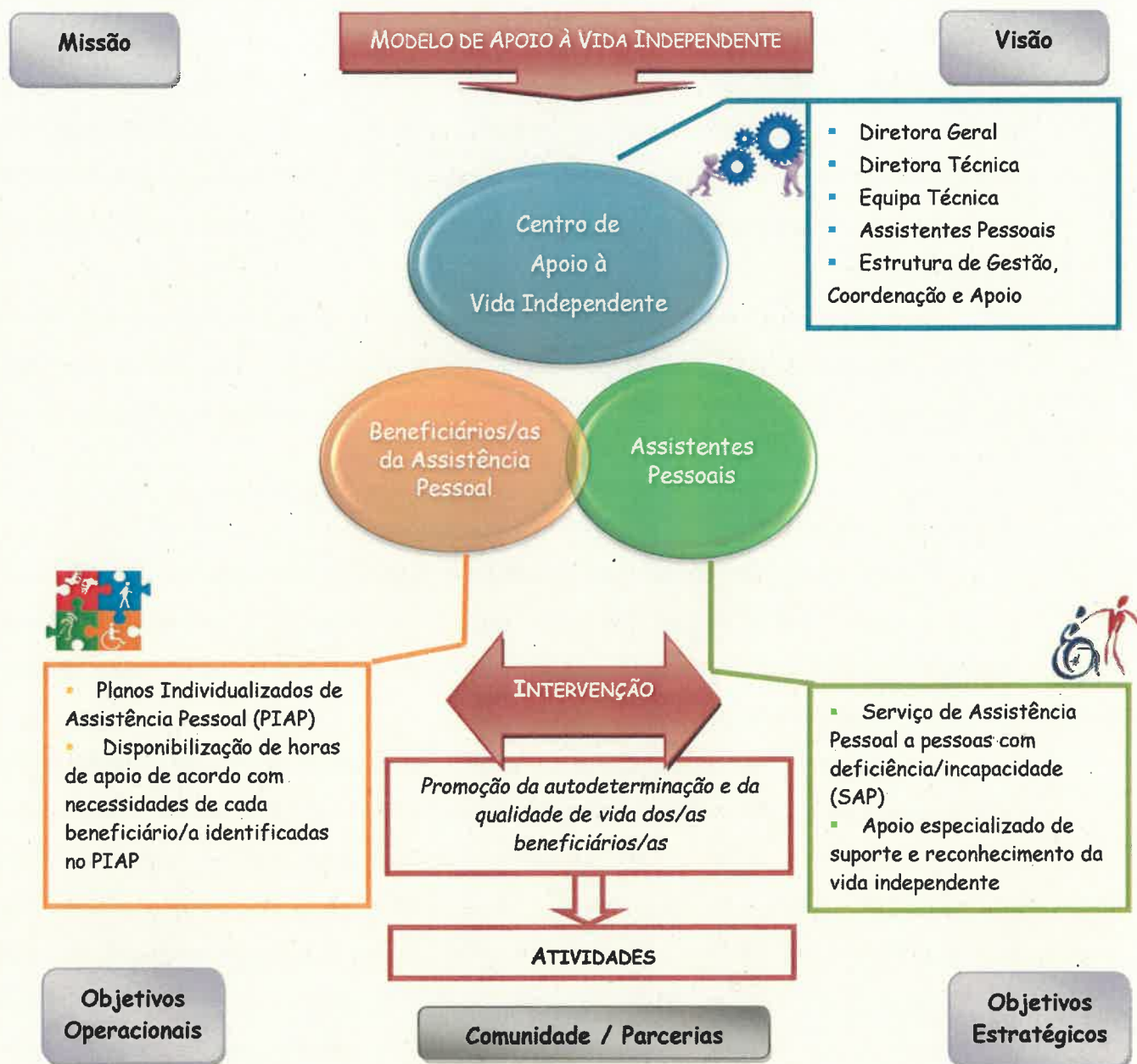
2. CENTRO DE APOIO À VIDA INDEPENDENTE HORIZONTES

O CAVI *Horizontes* iniciou a sua atividade em janeiro de 2019, sendo um dos 35 projetos-pilotos aprovados a nível nacional, no âmbito do financiamento dos Programas Operacionais do Portugal 2020 (POISE), tendo como organismo intermédio o Instituto Nacional para a Reabilitação (INR), com duração até 31/12/2021.

Esta resposta tem como objetivo a disponibilização de um serviço de assistência pessoal (SAP) gratuito, de excelência, a 30 pessoas com perturbação do défice intelectual, doença mental ou deficiência motora e sensorial, para a realização de atividades que, em razão das limitações decorrentes da sua interação com as condições do meio, não as possa realizar por si própria. Através da realização do SAP são assegurados o bem-estar, autonomia e autodeterminação das pessoas destinatárias do serviço e, garantido também o seu reconhecimento e a participação na sociedade, promovendo a sua independência e cidadania plena, de acordo com as suas necessidades, expectativas e potenciais.

2.1. FLUXOGRAMA FUNCIONAL

De seguida apresentamos o fluxograma funcional do CAVI *Horizontes*, que exemplifica as finalidades do serviço, as relações funcionais e a intervenção realizada, demonstrando claramente a tríade existente ao nível da intervenção entre esta estrutura de gestão, a equipa de assistentes pessoais (AP) e os/as beneficiários/as.



2.2. CARACTERIZAÇÃO DO SERVIÇO

O CAVI, tendo como princípio base de intervenção uma perspetiva holística do indivíduo, tem como principais objetivos os que integram o modelo de qualidade de vida ao nível do **desenvolvimento pessoal** (desenvolvimento de competências pessoais, relacionamentos interpessoais, autodeterminação), do **bem-estar** (emocional, físico e material) e da **inclusão social** (cidadania e direitos). As várias atividades prestadas garantem a abrangência na intervenção realizada, como se pode verificar no quadro seguinte:

Serviço	Atividades	Domínio QdV
Apoio nas Atividades da Vida Diária	a) Apoio na higiene, alimentação, manutenção da saúde e cuidados pessoais - Cuidados básicos de higiene e conforto pessoal - Apoio na confeção de refeições - Cuidados de saúde específicos - Cuidados de saúde diários - Acompanhamento em atos médicos b) Apoio em tarefas de assistência doméstica	- Desenvolvimento de competências pessoais (DCP) - Bem-estar emocional (BEE) - Bem-estar físico (BEF)
Apoio nas Atividades de Inclusão e Cidadania	- Apoio em atividades de participação, cidadania e tomada de decisão - Participação em atividades de cultura, lazer e desporto - Apoio na procura ativa de emprego - Apoio na criação e desenvolvimento de redes sociais de apoio	- DCP - Relacionamentos Interpessoais (RI) - AD - BEE - Bem-estar material (BEM) - Cidadania - Direitos
Apoio nas Atividades de Acompanhamento	- Em deslocações - Em atividades em contexto de aprendizagem e/ou laboral - Apoio na mediação da comunicação - Apoio na gestão doméstica - Apoio na gestão financeira - Orientação para as competências parentais	- DCP - RI - BEE - BEM - Cidadania - Direitos
Serviços de Suporte	- Transporte institucional (em casos excecionais) - Cedência de Produtos de Apoio - Cedência de Alimentos e de Recursos (mobiliário, roupa, utensílios para a casa, têxteis básicos...) - Serviço de lavandaria	- BEF
Serviços Técnicos	- Apoio psicológico - Acompanhamento psicossocial - Acompanhamento técnico - Acompanhamento a consultas de especialidade	- DCP - RI - AD - BEE - BEF - Cidadania - Direitos

2.3. RECURSOS HUMANOS E FÍSICOS

O CAVI conta com os seguintes recursos técnicos e instalações:

Polos/locais	Caracterização dos Recursos Físicos	Recursos Humanos	Morada
Escola da Idanha	1 gabinete técnico 1 gabinete de coordenação 3 wc's	- 3 Técnicos/as - 9 assistentes pessoais contratados/as e 27 em bolsa	Rua da Lagarta, n.º 126 4500-051 Anta

3. CONTEXTUALIZAÇÃO EXTERNA E INTERNA

O Plano de Atividade para 2021 é estruturado tendo por base uma análise SWOT do serviço, bem como o contexto interno e externo atual, contexto este que pode favorecer ou condicionar o planeamento e intervenção do mesmo.

3.1. FATORES INTERNOS

Relativamente aos fatores internos, estes são determinados pela situação da resposta social, podendo-se destacar **fatores positivos e negativos**. Estes fatores são particularmente importantes para que a resposta social rentabilize o que tem de positivo e reduza, através da aplicação de um plano de melhoria, os seus pontos fracos.

3.1.1. Fatores Internos Positivos	3.1.2. Fatores Internos Negativos
📌 Intervenção especializada e abrangente, centrada na promoção da vida independente dos/as beneficiários/as e na melhoria da sua qualidade de vida; 📌 Diversificação, complementaridade e excelência dos serviços prestados; 📌 Recursos humanos especializados, polivalentes, motivados e com grande capacidade adaptativa; 📌 Proximidade com os/as beneficiários/as e com as suas famílias; 📌 Espírito de entreajuda e trabalho de equipa entre os/as colaboradores/as; 📌 Intervenção direta da equipa técnica, de forma a possibilitar uma abordagem holística; 📌 Desenvolvimento de atividades transversais, nomeadamente ao nível da criação de redes sociais de apoio e da promoção da participação e da cidadania ativa; 📌 Apoio psicossocial a beneficiários/as e a assistentes pessoais; 📌 Apoio da Cerciespinho e articulação com outros serviços da organização, o que permite uma diversificação de atividades e serviços, não previstos em candidatura; 📌 Intervenção que funciona todo o ano, sem interrupções, para os casos dos/as beneficiários/as mais dependentes; 📌 Estreita articulação com entidades públicas e privadas da área da intervenção comunitária, social e da saúde;	📌 Necessidades demasiado abrangentes dos/as beneficiários/as; 📌 Gestão das expectativas dos/as beneficiários/as em relação ao que pretendem e o que o serviço pode oferecer; 📌 Impacto das faltas das assistentes pessoais na prestação do serviço aos/as beneficiários/as mais dependentes, aspeto agravado com a pandemia; 📌 Bolsa de assistentes pessoais que não responde às necessidades de substituição existentes; 📌 Limitações orçamentais inerentes ao projeto piloto, que condicionam o desenvolvimento de algumas atividades de participação e de cidadania; 📌 A dupla condição existente em grande parte dos/as beneficiários/as (comorbidades e velhice), criam dificuldades acrescidas na promoção da autonomia e da vida independente dos/as mesmos/as; 📌 Frequentes solicitações de atividades que necessitam de resposta, mas às quais o serviço não pode dar resposta, por falta de financiamento ou por constrangimentos legais; 📌 Desgaste físico e emocional da equipa de assistentes pessoais, agravado pelo

- Formação inicial e contínua da equipa de AP's; - Acesso contínuo a formação por parte da equipa técnica; - Imagem pública positiva da Organização. - Desenvolvimento e disseminação de um Plano de Funcionamento e de um Plano de Contingência em contexto de COVID-19; - Definição de atividades para reduzir impacto emocional e social da pandemia nos/as beneficiários/as; - Desenvolvimento de estratégias para equilíbrio emocional dos/as colaboradores/as (sessões de informação, relaxamento e formação).	contexto de pandemia; - Impactos negativos da COVID-19 na saúde mental, isolamento e agravamento das condições económicas dos/as beneficiários/as e suas famílias; - Possibilidade do serviço potenciar a criação de novas necessidades durante o projeto piloto, em vez de promover a vida independente.
---	---

3.2. FATORES EXTERNOS

Quanto aos fatores externos referem-se a antecipações do que pode acontecer e estão relacionados às oportunidades e vulnerabilidades. Permitem a identificação de aspetos que podem constituir constrangimentos (vulnerabilidades) à implementação de determinadas estratégias, e de outros que podem constituir-se como apoios (oportunidades) para alcançar os objetivos delineados para a organização.

3.2.1. Oportunidades	3.2.2. Vulnerabilidades
- Participação num projeto inovador e desafiante; - Possibilidade de reconhecimento dos CAVI como respostas sociais especializadas e de excelência, vocacionadas para a vida independente ativa; - Know-how do serviço em projetos de intervenção social e comunitária; - Facilidade no estabelecimento de parcerias; - Envolvimento/participação da comunidade; - Reconhecimento de boas práticas da Organização; - Participação no ICAVI; - Estratégia Nacional para a Inclusão das Pessoas com Deficiência 2021-2025: Eixo Estratégico 5 - Promoção da Autonomia e da Vida Independente (Objetivo Geral 3 - Consolidar o MAVI para PCDI e a política de não institucionalização em Portugal).	- Legislação pouco clara e omissa; - Conjuntura económica e social causada pela pandemia COVID-19; - Dificuldades que poderão surgir na distinção do serviço de outras respostas sociais; - O não financiamento de deslocações por parte da equipa de assistentes pessoais, a impossibilidade de aquisição de frota automóveis e a deficitária rede de transportes ou zonas rurais em que muitos/as beneficiários/as residem, impossibilita o seu acesso a serviços e a uma cidadania e inclusão social efetiva; - Não acesso ao serviço de muitos/as candidatos/as com rendimentos muito escassos, por impedimentos legais que não permitem a acumulação de apoios; - Dependência financeira de fundos sociais europeus; - Constrangimentos financeiros estruturais da Organização; - Comprometimento futuro da continuidade dos

Centros de Apoio à Vida Independente;

📌 Condições socioeconómicas desfavoráveis de grande parte dos/as beneficiários/as, o que tem impacto na sua cidadania ativa e na intervenção a ser prestada.

4. OBJETIVOS OPERACIONAIS 2021

O quadro que se segue operacionaliza os objetivos propostos para 2021, identificando para cada objetivo as atividades/ações a realizar, os indicadores e metas a atingir, os responsáveis e o período de execução previsto.

Desta forma, o esforço e o trabalho diário do serviço será orientado no sentido de garantir a implementação do programa de intervenção, assegurando os procedimentos de planeamento, monitorização e de avaliação da intervenção, com a finalidade de melhoria contínua e a satisfação dos/as seus/uas beneficiários/as. Como para o próximo ano provavelmente continuaremos a viver em contexto de pandemia, o nosso trabalho focar-se-á igualmente em estratégias/atividades que garantam, por um lado, que a dimensão técnica do projeto é executada e, por outro lado, que permitam a minimização dos impactos negativos da pandemia dos/as colaboradores/as, beneficiários/as e suas famílias.

A Clientes e Serviços - Satisfação, Qualidade de vida, Continuidade e Ampliação da capacidade e dos serviços; Qualificação e Motivação dos colaboradores

Objetivo A1

Disponibilizar um serviço de assistência pessoal de excelência às PCDI para a realização de atividades que, em razão das limitações decorrentes da sua interação com as condições do meio, não possa realizar por si própria, intervindo sobre os fatores que potenciam a vida independente

ATIVIDADES / AÇÕES	INDICADOR E META	PERÍODO/ RESP.
A.1.1. Planeamento, implementação, monitorização e avaliação do programa de intervenção do serviço, ajustado ao contexto atual de pandemia: - Calendário de funcionamento; - Cronograma de atividades; - Análise dos mapas mensais de Serviço; - Análise dos mapas mensais das atividades desenvolvidas por tipologia; - Análise dos PIAP's (monitorização, adendas e avaliação); - Análise do n.º de beneficiários/as abrangidos/as por serviços prestados; - Análise dos registos de ocorrências; - Atas de reuniões com a equipa de assistentes pessoais e com a equipa técnica; - Análise de reuniões individuais com a equipa de assistentes pessoais; - Atas de reuniões com beneficiários/as e /ou significativos; - Análise dos contactos estabelecidos com	- N.º de PIAP's em vigor/30 - N.º de PIAP's elaborados e implementados/30 - N.º de adendas aos PIAP's - Taxa de realização dos PIAP's/85% - N.º de dias de funcionamento/365 - Taxa de satisfação dos beneficiários/as/>80% - Índice de qualidade de vida dos/as beneficiários/as/>80% - Taxa de reclamações/<5% - Taxa de sugestões//>10% - N.º de reuniões técnicas realizadas/50 - N.º de reuniões com AP's realizadas/50 - N.º de reuniões com beneficiários/as ou significativos realizadas/12 por beneficiário/a - N.º de ações de acompanhamento	Jan/Dez - Diretora Geral (DG) - Diretora Técnica (DT) - Equipa Técnica (ET) - Assistente s Pessoais (AP's)

beneficiários/as e/ou significativos; - Análise da intervenção psicossocial da equipa técnica juntos dos/as beneficiários/as e suas famílias - Articulação/contactos e reuniões com entidades/parcerias; - Monitorização/avaliação anual do Tableau de Bord (TB); - Avaliação do Mapa de Indicadores (MI); - Ações de melhoria e inovação.	individual psicossocial desenvolvidas/30 - N.º de ações para envolvimento dos/as beneficiários/as na melhoria dos processos e serviços/10 - N.º de monitorizações/avaliação do TB/1 - N.º de avaliações do MI/1
A.1.2. Garantir o cumprimento do programa de intervenção, através da prestação dos seguintes serviços: - Apoio em Atividades de Vida Diária - Apoio em Atividades de Inclusão - Apoio em Atividades de Acompanhamento - Serviços de Suporte - Serviços Técnicos	- N.º de candidatos/as em lista de espera - N.º de novas inscrições - N.º de beneficiários/as apoiados/as pelo CAVI /30 - N.º de serviços previstos e executados/5 - N.º de atividades previstas e executadas/20 - N.º de beneficiários/as com apoio em Atividades de Vida Diária/17 - N.º de beneficiários/as com apoio em Atividades de Inclusão/30 - N.º de beneficiários/as com apoio em Atividades de Acompanhamento/21 - N.º de beneficiários/as com Serviços de Suporte/10 - N.º de beneficiários/as com serviços técnicos/30 - N.º de registos de ocorrências por beneficiário/a preenchidos/30
A.1.3. Promover condições de acesso e de exercício de direitos de cidadania, garantindo a participação dos/as beneficiários/as, em igualdade com os demais cidadãos/ãs: - Dinamização do grupo de autorrepresentantes - Dinamização do grupo de cuidadores/as informais - Realização de workshops temáticos - Promoção de encontros inter pares para partilha de experiências e estratégias	- N.º de reuniões do grupo de autorrepresentantes desenvolvidas/26 - N.º de workshop realizados/4 - N.º de reuniões de cuidadores/as informais realizados/26 - N.º de encontros inter pares realizados/1

Objetivo A2

Proporcionar a melhoria contínua das condições de trabalho e motivação dos/as colaboradores/as

ATIVIDADES / AÇÕES	INDICADOR E META	PERÍODO/ RESP.
A.2.1. Realização de atividades que promovam a participação e envolvimento dos/as colaboradores/as na vida da organização/serviço e comunidade: - Formação Contínua em áreas específicas; - Realização de workshops temáticos; A.2.2. Desenvolvimento de estratégias/atividades que permitam a minimização dos impactos negativos da pandemia dos/as colaboradores/as do serviço	- Certificados de formação contínua emitidos/9 - N.º de workshop realizados /1 - N.º de ações para envolvimento dos/as colaboradores/as na melhoria dos processos e serviços /6 - N.º de atividades realizadas/10 - N.º e tipo de EPT's disponibilizados/	Jan/Dez - DG - DT - ET - AP's

- Realização de sessões de formação/informação e relaxamento - Realização de espaços de partilha - Desenvolvimento de espaços de convívio - Disponibilização de intervenção especializada - Disponibilização de EPI's adequados às condições de trabalho e à situação de pandemia, avaliando os riscos de acordo com as atividades a realizar; A.2.3. Manutenção da bolsa de Assistentes Pessoais	- Taxa de satisfação dos colaboradores/as />75% - N.º de sugestões colaboradores - N.º de Assistentes Pessoais em bolsa que colaboraram com outros serviços da organização/4	
C Reconhecimento e Responsabilidade Social - Trabalho em rede, desenvolvimento das parceiras, comunicação e marketing social		
Objetivo C1 <i>Potenciar o impacto da intervenção através das parcerias com entidades públicas e privadas fomentando um trabalho concertado</i>		
ATIVIDADES / AÇÕES	INDICADOR E META	PERÍODO/ RESP.
C.1.1. Reforço e estreitamento da relação com as entidades parceiras	- N.º parcerias/articulações estabelecidas/4 - N.º de encontros interpares realizados/1	Jan/Dez - DG - DT - ET - AP's
C.1.2. Realização de atividades que promovam a orientação dos/as beneficiários/as para novos serviços/atividades	- N.º de reuniões/articulações com parceiros/4 - N.º de ações para envolvimento dos/as beneficiários/as /3	- DG - DT - ET - AP's
D. Inovação e desenvolvimento - Ampliação, Crescimento Sustentável; Transformação e Dinamismo.		
Objetivo D1 <i>Implementação e ampliação de metodologias e estratégias que promovam a cidadania plena e a inclusão efetiva dos beneficiários/as</i>		
ATIVIDADES / AÇÕES	INDICADOR E META	PERÍODO/ RESP.
D.1.1. Promoção de estratégias que garantam que a dimensão técnica do serviço de assistência pessoal é executada em contexto de pandemia: - Desenvolver atividades presenciais com um n.º reduzido de participantes ou ao ar livre; - Desenvolver atividades à distância, para beneficiários/as que disponham de equipamento informático que o permita; - Utilização de plataformas digitais existentes D.1.2. Desenvolvimento de estratégias/atividades que permitam a minimização dos impactos negativos da pandemia dos/as beneficiários/as e suas famílias: - Ateliers de trabalhos manuais - Técnicas de relaxamento - Realização de espaços de partilha - Desenvolvimento de espaços de convívio - Disponibilização de intervenção especializada D.1.3. Reforço da intervenção da equipa técnica em situações que ultrapassam o SAP, garantindo que os direitos à autodeterminação e à escolha dos/as beneficiários/as não são comprometidos.	- N.º de atividades que garantem a execução da dimensão técnica realizadas/5 - N.º de Atividades que permitem a minimização dos impactos da pandemia realizadas/20 - N.º de ações de melhoria/ inovação/2 - N.º de atas/registos de ocorrência ao nível de serviços técnicos realizados/30	Jan. a Dez - DG - DT - ET - AP's

Objetivo D2		
Divulgação do Centro de Apoio à Vida Independente à comunidade e sensibilização para a importância do Modelo de Apoio à Vida Independente para as PCDI		
D.2.1. Participação no ICAVI - Projeto Investigação sobre o Centro de Apoio à Vida Independente	- N.º de reuniões desenvolvidas - Pareceres/relatórios emitidos	Jan. a Dez.
D.2.2. Realização de ações de sensibilização, esclarecimentos e debates sobre a vida independente	- N.º de ações de sensibilização desenvolvidas /3 - N.º de esclarecimentos emitidos /2 - N.º de participações em debates sobre a vida independente - N.º de publicações no site da organização e no facebook do serviço /12	
		- DG - DT - ET - AP's

5. CRONOGRAMA DE FUNCIONAMENTO 20201

O CAVI funciona de Janeiro a Dezembro, todos os dias da semana, não contemplando apenas o horário noturno. O cronograma seguinte planifica as principais atividades desta resposta social e a respetiva periodicidade

ATIVIDADES	PERIODICIDADE
Planeamento	
Reuniões de Coordenadores/as	Mensal
Reuniões da Equipa Técnica	Quinzenal
Reuniões com Assistentes Pessoais (em grupo ou individuais)	Quinzenal
Reuniões com Beneficiários/as e/ou Significativos	Mensal
Reuniões do Grupo Autorrepresentantes	Quinzenal
Reuniões do Grupo de Cuidadores Informais	Quinzenal
Orientações técnicas	Sempre que necessário
Mapa de Monitorização das Atividades Realizadas	Diária
Mapas de monitorização dos PIAP's (INR)	Mensal
Anexo Mapa de monitorização dos PIAP's - alterações decorrentes da COVID-19 (INR)	Mensal
Mapas de monitorização Assistentes Pessoais (INR)	Mensal
Mapa de monitorização dos PIAP's - COVID-19	Semanal
Serviços contratualizados	
Apoio nas atividades da Vida Diária	Diária
Apoio em atividades de acompanhamento e orientação	Planeadas face às necessidades dos/as beneficiários/as
Promoção da Inclusão Social e garantia de uma cidadania ativa e participativa	Planeadas face às escolhas e interesse dos/as beneficiários/as
Serviços de Suporte	Sempre que necessário
Serviços Técnicos	Sempre que necessário

6. ÂMBITOS DE INOVAÇÃO E DE MELHORIA CONTÍNUA

Para 2021, nos âmbitos de inovação e de melhoria contínua, o CAVI prevê manter a qualidade do serviço, desenvolvendo respostas mais eficientes e eficazes para responder às necessidades

dos/as seus/suas beneficiários/as e famílias face a esta fase de pandemia em que vivemos. Desta forma, prevemos desenvolver as seguintes ações de acordo com os objetivos propostos:

Ampliação de metodologias e estratégias que promovam a cidadania plena e a inclusão efetiva das PCDI;

Divulgação do CAVI à comunidade e sensibilização para a importância do Modelo de Apoio à Vida Independente (MAVI) para as PCDI;

Promoção de estratégias que garantam que a dimensão técnica do serviço de assistência pessoal é executada em contexto de pandemia;

Desenvolvimento de estratégias/atividades que permitam a minimização dos impactos negativos da pandemia dos/as colaboradores/as, beneficiários/as e suas famílias;

Reforço da intervenção da equipa técnica em situações que ultrapassam o SAP, garantindo que os direitos à autodeterminação e à escolha dos/as beneficiários/as não são comprometidos.

7. MONITORIZAÇÃO E AVALIAÇÃO

O seguinte quadro descreve sucintamente os instrumentos de medida necessários para o acompanhamento e avaliação dos objetivos operacionais previstos e das ações realizadas para o efeito. Implementam-se no sentido de promover a melhoria contínua e o impacto do serviço, envolvendo ativamente a participação das diferentes partes.

NÍVEIS	INSTRUMENTOS DE MEDIDA	PERIODICIDADE	RESPONSÁVEIS
Intervenção	Reuniões de coordenação	Mensal	Diretora-Geral (DG) e coordenadores dos serviços
	Reuniões de equipa técnica	Semanal	Diretora técnica (DT) e equipa técnica (ET)
	Reuniões com Assistentes Pessoais	Semanal	DT, ET e assistentes pessoais (AP's)
	Planos Individualizados de Assistência Pessoal	No ato da admissão	DT, ET e AP's
	Adendas aos PIAP's	Sempre que necessário	DT, ET e AP's
	Monitorizações dos PIAP's	Mensal	DT e ET
	Tableau de Bord	Anual	DT
	Mapa de Indicadores	Anual	DT
	Monitorização e avaliação das ações de melhoria e inovação	Semestral	DT
	Plano anual de manutenção, MAP e HSST	Semestral	DG e DT
	Documentos de planeamento (horários, mapa de serviço, orientações técnicas...)	Diária	DT e ET
	Plano de Atividades e Orçamento	Anual	DT e ET

	Relatório de Atividades e Contas de Gerência	Anual	DT e ET
	Monitorização das Atividades Realizadas	Mensal	DT, ET e AP's
	Reuniões de articulações/parcerias	Sempre que necessário	DT e ET
	Preenchimento dos mapas de monitorização dos PIAP's (INR)	Mensal	DT
	Avaliação de satisfação das partes interessadas	Bianual	DT
Beneficiários/as	Avaliação diagnóstica/ técnica	No ato da admissão e sempre que necessário	DT e ET
	Monitorização dos PIAP's	Diária	DT, ET e AP's
	Adendas aos PIAP's	Sempre que necessário	DT, ET e AP's
	Avaliação dos PIAP's	Semestral	DT, ET e AP's
	Avaliação geral dos PIAP's	Anual	DT e ET
	Avaliação da satisfação	Anual	DT e ET
	Avaliação da Qualidade de Vida	Anual	DT e ET
	Registo de presença no grupo de autorrepresentantes	Quinzenal	ET e beneficiários/as
	Registo de sugestões/reclamações	Sempre que necessário	DT e ET
Colaboradores/as	Avaliação de desempenho	Anual	DT
	Avaliação da satisfação	Anual	DT e ET
	Registo de orientações técnicas	Sempre que necessário	DT
Significativos	Registo de presença no grupo de cuidadores informais	Quinzenal	1 Elemento da equipa técnica e significativos
	Contatos / reuniões com os significativos	Sempre que justifique	DT e ET
	Avaliação da satisfação	Anual	DT e ET

Diretora Técnica
Patrícia Lopes

1. ENQUADRAMENTO

O Plano de Atividades do Serviço de Apoio Domiciliário (SAD), é um documento de planeamento que pretende descrever a estratégia de atuação do serviço, salientando as metodologias prioritárias de intervenção, os seus objetivos operacionais, os indicadores e os recursos necessários para a sua concretização. Salienta-se que irá continuar a ter como prisma de atuação, o cumprimento de várias medidas de atuação preventivas, de contenção e de mitigação da pandemia por COVID-19, que assegurem a proteção e saúde dos clientes/famílias e colaboradores.

Este documento pode sofrer alterações, face ao surgimento de novas necessidades e eventuais mudanças legais.

2. SERVIÇO DE APOIO DOMICILIÁRIO

Iniciou a sua intervenção em 1997 tendo acordo de cooperação com o Centro Distrital da Segurança Social de Aveiro, para 30 clientes e capacidade para 35.

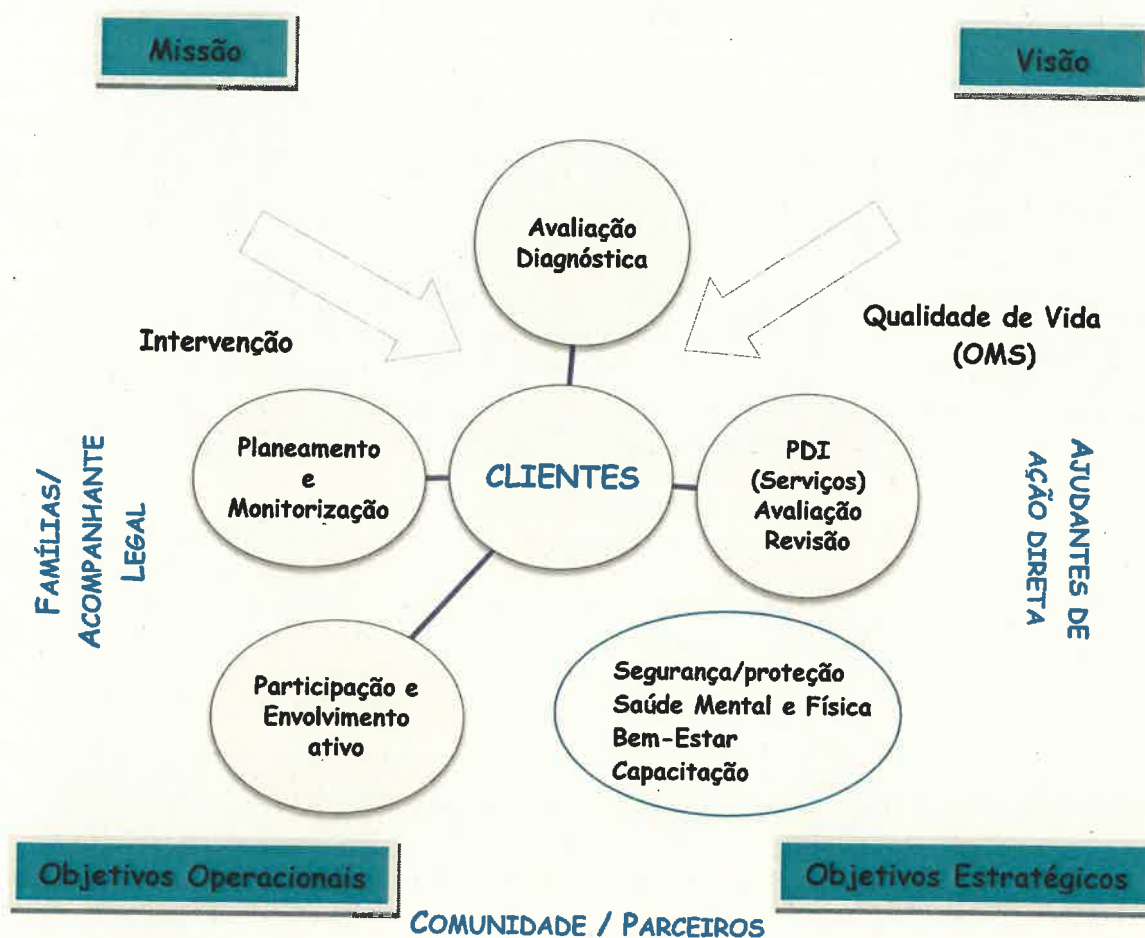
É uma resposta social que tem por finalidade contribuir para o bem-estar, qualidade de vida e para o desenvolvimento psicossocial das pessoas em situação de dependência e incapacidade, através da realização de serviços diversificados e humanizados que respondam às suas necessidades, potenciais e expectativas, tendo em conta a individualidade de cada um. Favorecer a permanência das pessoas no seu contexto habitual de vida, evitando ou retardando a institucionalização e prevenir o agravamento da dependência e o isolamento social.

Desde junho de 2020 a maio de 2021, o SAD conta como complemento inovador à sua intervenção, de um projeto "Unidade Móvel de Apoio à Comunidade - UMAC", que face ao apoio financeiro da Fidelidade Comunidade, uma equipa multidisciplinar consegue intervir na comunidade, junto de mais de 100 idosos e cuidadores que se encontram num contexto de isolamento social.

A abordagem holística e abrangente da intervenção tem por base, as diversas dimensões que integram o Modelo de Qualidade de Vida da Organização Mundial de Saúde (O.M.S.) ao nível do desenvolvimento físico, psicológico, relações sociais e ambiente.

2.1. ORGANOGRAMA FUNCIONAL

ORGANIZAÇÃO / COORDENAÇÃO / EQUIPA TÉCNICA SAD e UMAC



2.2. CARATERIZAÇÃO DO SERVIÇO

A intervenção do SAD orienta-se pelos normativos legais em vigor e pelas orientações da Segurança Social, prestando os seguintes serviços:

SERVIÇOS BASE		
	Objetivos	Domínios QdV
Cuidados de higiene e conforto pessoal	Prestação de cuidados de higiene corporal e conforto. O apoio poderá ser prestado consoante as necessidades e disponibilidade do serviço, semanalmente, 1 ou 2 vezes por dia, de 2ª a domingos e feriados.	- Físico - Psicológico - Relações Sociais
Higiene Habitacional	Manutenção de arrumos e pequenas limpezas da habitação estritamente necessária à natureza do apoio a prestar. O serviço é prestado semanalmente ou diariamente.	- Físico - Psicológico - Ambiente - R. Sociais
Fornecimento e apoio no domicílio nas refeições	Entrega de refeições de acordo com as necessidades alimentares. Em caso de maior dependência e necessidade, as colaboradoras, devem preparar os alimentos e apoiar nas refeições (alimentação apoiada). A refeição é entregue, 1 vez por dia, de 2ª a domingos e feriados.	- Físico - Psicológico - R. Sociais

Tratamento de roupas	Lavagem e tratamento de roupas de uso pessoal e de casa, realizada semanalmente, de acordo com as necessidades	- Físico - Psicológico - Ambiente - R. Sociais
Participação em atividades transversais de inclusão (ATI's)	Promoção de atividades de convívio e de socialização planeadas e sugeridas pelo serviço/Organização, clientes ou por Entidades Parceiras. Poderão ser semanais, quinzenais ou mensais.	- Psicológico - R. Sociais; - Ambiente
Serviços Externos	Acompanhamento para garantir o cumprimento de necessidades, na ausência da retaguarda e/ou em caso de isolamento social, nomeadamente no que se refere no apoio ao acesso e aquisição de bens e serviços da comunidade.	- Físico - Psicológico - Ambiente - R. Sociais

SERVIÇOS COMPLEMENTARES

Formação e sensibilização dos familiares e cuidadores informais	Facilitação, partilha de vivências e a otimização da prestação de cuidados, promovendo um maior bem-estar e saúde Intervenção grupal: periodicidade mensal, ao longo de 10 sessões. Intervenção individual: semanal e sempre que necessária. Grupo de Ajuda Mútua. Intervenção grupal: periodicidade mensal.	- Físico - Psicológico - Ambiente - R. Sociais
Apoio psicossocial	Realização de avaliação diagnóstica. Intervenção técnica especializada. Apoio informativo e diligências para acesso e/ou encaminhamento para serviços tais como: Respostas Sociais, Saúde e Ação Social (prestações sociais, banco alimentar, encaminhamento/articulação com outras entidades...) Cedência gratuita em situações de carência económica de alimentos, roupa, artigos de higiene (fraldas, resguardos...), mobiliário, etc. Apoio nos cuidados post-mortem.	- Psicológico - Físico - R. Sociais
Cuidados de imagem	Mediante disponibilidade do serviço, as colaboradoras realizam essencialmente cuidados básicos de imagem.	- Físico - Psicológico - R. Sociais
Cuidados de saúde	Prestação e apoio sob supervisão de pessoal de saúde qualificado.	- Físico - Psicológico - R. Sociais
Realização de Modificações Reparções no Domicílio	Orientação, apoio e/ou realização de pequenas modificações no espaço habitacional: mobiliário, objetos que constituam risco de quedas, produtos de apoio técnico ou pequenas reparações.	- Físico - Psicológico - Ambiente - R. Sociais
Jornadas Comunitárias	Dinamização de encontros mensais abertos à comunidade que promovam a capacitação e a partilha de experiências e vivências ao nível da promoção de um envelhecimento ativo e saudável.	- Físico - Psicológico - Ambiente - R. Sociais
Cedência de Produtos de Apoio	Disponibilização gratuita de vários equipamentos de apoio no caso de manifestar uma condição acentuada de dependência.	- Físico - Ambiente

SERVIÇO DE SUPORTE

Transporte	Transporte desde que para participação em atividades de animação e socialização e, se for possível, acompanhamento para entidades da comunidade, nomeadamente Centros de Saúde, Hospitais, Clínicas, etc.	- Físico - R. Sociais - Ambiente
-------------------	---	--

2.3. RECURSOS HUMANOS E FÍSICOS:

RECURSOS HUMANOS * Afetos a outros Serviços	SAD: - 1 Coordenadora/Psicóloga; - 1 Técnica de Serviço Social* - 1 Terapeuta Ocupacional* - 6 + 1* Ajudantes de Ação Direta - 1 Diretora Geral* - 1 Contabilista Certificado* - 1 Contabilista* - 1 Tesoureiro*	UMAC: - 1 Coordenadora/Psicóloga - 1 Técnica de Serviço Social* - 1 Terapeuta Ocupacional* - 1 Fisioterapeuta* - 1 Psicóloga* - 1 Colaboradora Familiar
RECURSOS FÍSICOS	No polo de Anta - 1 Sala de Espera - 2 Gabinetes de Atendimento - 1 Gabinete Técnico/Coordenação - 1 Sala de Convívio /Lavandaria - 1 Sala de atividades e de realização de ações de formação/sensibilização - 1 Sala de isolamento Hall de Entrada (comum a outros Serviços) No polo da Idanha * No Centro de Formação Profissional (CFP) da Cerciespinho: - 1 Lavandaria (comum a outros Serviços) * No Centro Residencial e Ocupacional (CRO): - 1 Cozinha (comum a outros Serviços)	
TRANSPORTES	- 2 Carrinhas: para realização de serviços de apoio ao domicílio. - 1 Monovolume para intervenção na comunidade da UMAC. - 1 Carrinha (9 lugares, comum a outros serviços): para transporte dos clientes nas ATI's/Apoio Psicossocial/Serviços Externos	

3. CONTEXTUALIZAÇÃO EXTERNA E INTERNA

Na seguinte tabela, encontra-se descrito e refletido numa análise Swot, os impactos gerais internos, as oportunidades e vulnerabilidades externas no decorrer do ano 2021.

Relativamente aos fatores internos que influenciam positivamente, destaca-se a diversidade, complementaridade e qualidade do serviço/projeto, tendo em foco os interesses, necessidades e promoção do bem-estar e qualidade de vida dos beneficiários; o know-how, a satisfação e motivação dos colaboradores, no SAD a intervenção sem interregnos, exceto domingos e feriados à tarde; as boas práticas, metodologias inovadoras, a imagem positiva e o trabalho colaborativo; o cumprimento do Plano de Funcionamento e de Contingência em COVID-19 realizado de acordo com as normas da DGS; adoção de medidas preventivas, de segurança e de proteção; a promoção de estratégias e ações de melhoria na saúde mental dos colaboradores, clientes/famílias face ao impacto da pandemia; a realização de uma intervenção que procure dar resposta às carências detetadas nomeadamente, no isolamento que tem afetado as pessoas a nível psicológico, cognitivo e relacional.

Nos aspetos menos positivos, salienta-se a elevada lista de espera de candidatos com necessidades emergentes; inadequação do número de recursos humanos que não são suficientes para atender às necessidades; o serviço de fornecimento de refeições carece por vezes, de diversificação, individualização de necessidades e de preferências.

Ao nível dos fatores externos face ao impacto da pandemia, o nosso funcionamento baseia-se em grande medida, adotando todas as orientações e medidas preventivas de contágio, destaca-se também a importância do reconhecimento e envolvimento dos parceiros e da comunidade bem como, a oportunidade de revisão do acordo de cooperação, para que possamos abranger mais beneficiários.

Pontos Fortes

- Diversificação, complementaridade e qualidade dos serviços prestados;
- Intervenção individualizada e centrada na melhoria da qualidade de vida do cliente;
- Forte foco no atendimento das necessidades e interesses dos clientes e significativos;
- Flexibilidade na prestação de serviços;
- Avaliação Diagnóstica - cognitiva, psicológica, social, motora e sensorial no sentido de promover uma melhor intervenção;
- Relação positiva com os clientes/significativos;
- Coesão de grupo e trabalho de equipa entre os colaboradores;
- Colaboradores com know-how;
- Elevado grau de satisfação dos clientes/colaboradores;
- Intervenção 2ª a domingos e feriados, realizado por 2 equipas em duas zonas distintas;
- Apoio psicossocial ajustado às necessidades dos clientes/significativos;
- Cedência gratuita de produtos de apoio, de higiene, alimentação, mobiliário e banco de roupas;
- Funcionamento do serviço de higiene 365 dias por ano;
- Funcionamento do serviço de alimentação 365 dias por ano;
- Banco de cuidadores formais;
- Projeto Unidade Móvel de Apoio à Comunidade (junho de 2020 a maio de 2021). Beneficiários: idosos e cuidadores informais isolados que necessitem de intervenção psicológica, cognitiva, social, em terapia ocupacional, fisioterapia e de apoio de cuidadora familiar;
- Realização de diversas candidaturas no âmbito do envelhecimento;
- Relação positiva com entidades parceiras da área social e da saúde (sinalizações, encaminhamentos e participação ativa nas dinâmicas do serviço);
- Manutenção do número de clientes no acordo de cooperação;
- Preocupação por parte da equipa técnica em realizar diligências/apoio psicossocial no sentido de se dar resposta a situações emergentes e de isolamento;
- Realização de materiais de intervenção adaptados às necessidades;
- Disponibilização gratuita de manuais de intervenção cognitiva e motora;
- Formação contínua e de acordo com as necessidades das colaboradoras;
- Definição de regras através de um plano de funcionamento e de contingência do COVID-19, ajustamento e adaptando as medidas de acordo com a DGS e Saúde Pública e de acordo,

Pontos Fracos

- Condições inadequadas das instalações do polo de Anta;
- Inadequação do nº de recursos humanos para as necessidades;
- Lista de espera extensa (dar resposta imediata a situações de grande dependência e necessidade);
- Limitações funcionais que condicionam a participação nas ATI's;
- Serviço de fornecimento de refeições com carências ao nível de variedade e qualidade dos alimentos.

com as verdadeiras necessidades do serviço; - Implementação de medidas de segurança e de proteção do COVID-19; - Promoção de estratégias e ações de melhoria da saúde mental dos colaboradores, clientes/significativos face ao impacto da pandemia; - Imagem pública positiva.	
Oportunidades - Know-how do serviço em projetos de intervenção social e comunitária; - Facilidade no estabelecimento de parcerias; - Envolvimento/Participação da/na comunidade; - Reconhecimento de boas práticas e inovadoras; - Isolamento, impacto da pandemia e envelhecimento populacional; - Realização de intervenção especializada e multidisciplinar; - Disponibilização de uma carrinha adequada ao SAD, - Candidaturas ao PROCOOP - possibilidade de revisão de acordo de cooperação e melhoria das condições; aumento da capacidade; - Quadro Comunitário 2021-2027 - oportunidades de financiamento e de implementação de serviços.	Vulnerabilidades - Frequentes solicitações de apoio domiciliário que necessitam de resposta imediata no qual o serviço não tem vaga; - Condições de saúde dos clientes cada vez mais frágeis; - Desgaste acentuado dos cuidadores informais; - Impacto do aumento do isolamento e problemáticas de saúde mental dos colaboradores, clientes e significativos, relativamente ao risco de contágio por COVID-19; - Assegurar recursos ajustados e abrangentes de acordo com as necessidades do cliente/significativos, em caso de contágio por COVID-19; - Dependência financeira da Segurança Social e risco de desequilíbrio económico-financeiro; - Revisões legislativas e impactos negativos de funcionamento nos serviços nomeadamente ao nível das participações mediante nº de serviços; - Condições socioeconómicas dos clientes/famílias com possível reflexo nas participações sociais.

4. OBJETIVOS OPERACIONAIS 2021

O quadro que se segue, operacionaliza os objetivos propostos para 2021, tendo em conta a análise Swot realizada, estando também alinhados com os eixos estratégicos do quadriénio 2021/2024 e com os princípios da qualidade da Organização. Identificando para cada objetivo, as atividades/ações a realizar, os indicadores e metas a atingir, os responsáveis e o período de execução previsto.

A. Clientes e Serviços (Satisfação, qualidade de Vida, continuidade e ampliação da capacidade e dos Serviços; Qualificação e Motivação dos Colaboradores)		
Objetivo A1		
<i>Promover a qualidade de vida e a satisfação das necessidades dos clientes, através de uma intervenção individualizada e especializada, tendo em conta a melhoria dos padrões de qualidade dos serviços prestados</i>		
Atividades/Ações	Indicadores/Meta	Período/Responsáveis
A.1.1 Implementar o Programa de Intervenção do serviço, tendo em conta o contexto atual do país Domínios de Intervenção SAD:	- Nº candidatos em lista de espera; - Nº de inscrições no	Janeiro a

• Cuidados Pessoais e de Saúde • Fornecimento e apoio nas refeições • Apoio nas Atividades Instrumentais da Vida Quotidiana • Atividades transversais de inclusão • Acompanhamento Biopsicossocial e Informativo • Formação e sensibilização dos familiares e/ou cuidadores formais e informais para prestação de cuidados a pessoas com dependência (Programa Psicoeducativo "Cuidar na Dependência" ou "Cuidar de quem Cuida"); • Grupo de Ajuda Mútua (GAM) de cuidadores informais de pessoas com dependência • Outros: Cedência de Produtos de Apoio; Banco de alimentos e recursos; Serviços Externos	ano; - N.º total de clientes (30); - N.º clientes por serviço; - N.º dias funcionamento (365) - N.º serviços previstos e executados (8); - N.º clientes com Serviço de Cedência de Produtos de Apoio e Banco de Alimentos e Recursos - N.º de ATI realizadas (12); - N.º de ações de apoio psicossocial (120); - N.º de parceiros - N.º de PP's (2); - N.º de cuidadores (16); - N.º de encontros do GAM; - N.º de cuidadores GAM beneficiados	Dezembro 2021 / Coordenadora Equipa Técnica SAD e UMAC Parceiros Comunidade AAD's
<u>Domínios de Intervenção do Projeto UMAC:</u> • Intervenção Cognitiva • Intervenção Psicológica • Intervenção Social • Intervenção de Colaboradora Familiar • Intervenção Terapia Ocupacional • Intervenção Fisioterapia	- N.º de beneficiários idosos/cuidadores: (60)	
A.1.2 Planeamento, monitorização e avaliação do funcionamento do SAD • Calendário de Funcionamento; • Análise Plano Semanal de Serviços; • Análise dos Mapas de Serviços; • Análise das Fichas de Ocorrências/Diligências; • Análise do Caderno de Registos do Serviço; • Análise do PDI (avaliação, revisão e monitorização); • Calendarização mensal de ATI's; • Reuniões com as Ajudantes de Ação Direta; • Reuniões com a Equipa Técnica SAD e UMAC; • Articulação/contactos e reuniões com clientes e significativos; • Articulação/contactos e reuniões com entidades/parcerias; • Outros registos	- Tx concretização objetivos PDI (100%); - Tx execução dos objetivos PDI (90%); - N.º revisão de PDI's; - Tx satisfação dos clientes (%) e colaboradores (75%); - N.º e tipo reclamações/sugestões; - N.º reuniões AAD's (12); - N.º reuniões equipa técnica (SAD - 12+; UMAC - 5); - N.º reuniões/articulações com parceiros/comunidade; - N.º contactos significativos; - Resultados QdV (80%);	Janeiro a Dezembro 2021 / Coordenadora Equipa Técnica SAD e UMAC AAD's

	- Nº ações envolvimento dos clientes na melhoria dos processos e serviços	
Objetivo A2 <i>Proporcionar a melhoria contínua das condições de trabalho e motivação dos colaboradores através da formação e da participação em todos os níveis de planeamento</i>		
A.2.1 Promover a articulação, participação e envolvimento ativo e eficaz entre os colaboradores A.2.2 Realizar ações de capacitação/promoção do bem-estar físico, emocional, motivação e trabalho em equipa, tendo em conta o impacto do COVID-19.	- Nº de ações realizadas - Nº de AAD's beneficiadas	Janeiro a Dezembro 2021 / Coordenadora Equipa Técnica AAD's
Objetivo A3 <i>Ampliar a área de intervenção técnica do SAD</i>		
A.3.1. Reforçar e individualizar a intervenção técnica: Dinamização de ações de apoio social, gestão emocional e de reabilitação psicomotora aos clientes do SAD, face ao impacto do envelhecimento e do isolamento a que estão sujeitos.	- Nº de beneficiários - Nº ações realizadas	Janeiro a Dezembro 2021/ Coordenadora Equipa Técnica AAD's

B. Sustentabilidade – Qualidade, Eficiência e eficácia, Angariação de fundos; Obtenção de recursos		
Objetivo B1 <i>Promover o desenvolvimento e a sustentabilidade da Organização</i>		
Atividades/Ações	Indicadores/Meta	Período/ Responsáveis
B.1.1. Atualizar as comparticipações familiares - Solicitar comprovativos de rendimentos e de despesas, para definição do RC; - Realizar reuniões com os clientes/significativos; - Atualizar os contratos de prestação de serviços /adendas; - Assegurar o cumprimento do pagamento das mensalidades por parte das famílias.	- N.º de comparticipações familiares atualizadas (30) - Média das comparticipações familiares - N.º de contratos/adendas assinados e revistás - N.º de contatos/reuniões com os clientes/significativos	1º Semestre 2021 / DG, Coordenadora e Equipa Técnica
Objetivo B2 <i>Na existência de apoios públicos realizar candidaturas para o aumento da capacidade do serviço</i>		
B.1.2 Ampliar a capacidade do SAD - Realizar e submeter candidaturas - Reestruturar a intervenção do serviço.	- Aumento da capacidade aprovada - N.º de novos clientes apoiados (5) - N.º de novos colaboradores (1)	Janeiro a Dezembro 2021 / DG e Coordenadora

D. Inovação e desenvolvimento – Ampliação, Crescimento Sustentável; Transformação e Dinamismo.		
Objetivo D1		
Manter e adequar o SGQ (Sistema de Gestão da Qualidade) à norma EQUASS 2018		
Atividades/Ações	Indicadores/Meta	Período/Responsáveis
D.1.1. Manter o sistema gestão da qualidade dos serviços e da gestão - Disseminação dos procedimentos/documentos; - Cumprimento do plano da qualidade da Organização; - Reuniões com todas as partes envolvidas	- Grau de cumprimento do plano da qualidade = 100%. - N.º de ações de disseminação:6 - Taxa de colaboradores envolvidos: 100%	Janeiro a Dezembro 2021 / DG, Coordenadora Equipa Técnica AAD's
D.1.2. Monitorização e Avaliação: - Monitorização PDI (mensal); - Avaliações PDI (semestral e anual); - Monitorização/ avaliação TB (semestral); - Mapa de Indicadores (anual); - Ações de melhoria e inovação.	- N.º de monitorizações/ avaliação TB: 2; - N.º de avaliações Mapa de Indicadores: 1; - N.º ações de melhoria (3) e inovação (2); - Monitorização dos PDI's; - Revisão do sistema de indicadores; - N.º de documentos revistos; - N.º de novos documentos;	Janeiro a Dezembro 2021 / DG, Coordenadora Equipa Técnica AAD's
D.1.3 Revisão/Implementação: - Análise crítica dos processos, IT's, registos diários e revisão caso necessário, com base no conhecimento e na melhoria da prática da intervenção; - Cumprimento dos procedimentos de gestão documental	- Taxa de cumprimento do plano de qualidade (100%); - N.º ações de melhoria plano desenvolvimento qualidade; - Taxa de cumprimento da gestão documental (100%)	Janeiro a Dezembro 2021 / DG Coordenadores Técnicos Colaboradores
Objetivo D.2		
Aprofundar e ampliar a implementação de metodologias inovadoras de intervenção		
D.2.1 Reforçar a intervenção técnica junto da comunidade sénior e dos seus cuidadores para se atenuar o impacto da pandemia e do isolamento.	- N.º de intervenções; - N.º de beneficiários; - N.º de parceiros - % de concretização da intervenção	Janeiro a Dezembro 2021 / Coordenadora Equipa Técnica Parceiros

5. CRONOGRAMA DE FUNCIONAMENTO 2021

ATIVIDADES	PERIODICIDADE
Planeamento	
Reuniões de Coordenadores	Mensal ou sempre que necessário
Reuniões Equipa Técnica (SAD)	Mensal ou sempre que necessário
Reuniões Equipa Técnica (UMAC)	Mensal ou sempre que necessário
Reuniões de Equipa Técnica e AAD's	Mensal ou sempre que necessário
Reuniões de Qualidade (SGQ)	Mensal
Orientações técnicas a clientes, familiares, colaboradores e funcionamento	Sempre que necessário
Serviços contratualizados - SAD	
Cuidados Pessoais e de Saúde:	
- Cuidados de higiene e imagem;	Diário
- Administração terapêutica;	Sempre que necessário
- Cuidados médicos, de enfermagem ou de reabilitação estritamente	Sempre que necessário

orientados pela equipa de saúde	
Fornecimento e apoio na Refeição	Diário
Apoio nas Atividades Instrumentais da Vida Diária:	
- Arrumação e pequenas limpezas no domicílio;	Diário
- Lavagem e tratamento de roupa;	Diário
- Adaptação do espaço e pequenas reparações;	Sempre que necessário
- Serviços externos (apoio à aquisição de bens e serviços)	Sempre que necessário
Atividade Transversal de Inclusão (ATI's)	Semanal
Serviços de suporte - SAD	
Transporte de clientes nas ATI's	Sempre que possível
Transporte de clientes para serviços externos	Sempre que possível
Transporte e acompanhamento a consultas	Sempre que possível
Outros serviços de apoio - SAD	
Cedência de Produtos de Apoio	Sempre que disponível
Apoio formativo e informativo (clientes e cuidadores) em contexto domiciliário ou no âmbito de Programa Psicoeducativo	Diário e Semanal
Apoio Biopsicossocial (técnicas do SAD e UMAC):	
- Intervenção em Psicologia	Semanal /Sempre que necessário/possível
- Intervenção em Serviço Social	
- Intervenção em Terapia Ocupacional	
- Intervenção em Fisioterapia (UMAC)	
- Intervenção de Colaboradora Familiar (UMAC)	
- Intervenção em Snoezelen	
Programas Psicoeducativos para cuidadores formais e informais	Semanal (1x por semana, 10 sessões)
Jornadas/Workshop's comunitários	Mensal

6. ÂMBITOS DE INOVAÇÃO E MELHORIA CONTINUA

Após reflexão acerca das necessidades e fragilidades do serviço, iremos procurar dar resposta às seguintes ações:

ÂMBITO	TIPO	RESPONSÁVEL	PERIODICIDADE	IMPACTO
Implementação de Programas Psicoeducativos gratuitos para cuidadoras informais	Melhoria	Coordenadora Equipa Técnica	Anual	Planeamento e realização de PP's para cuidadores informais de pessoas com dependência e incapacidade pertencentes à comunidade
Adequar o SGQ ao PCF	Melhoria	Direção Coordenadora Equipa Técnica	Anual	- Análise crítica documental; - Cumprimento dos procedimentos de gestão documental.
Adaptação de medidas preventivas de combate ao COVID-19	Melhoria	Direção Coordenadora Equipa Técnica	Anual	- Promoção de medidas de segurança e de saúde mental aos clientes/colaboradores
Realização de jornadas comunitárias	Inovação	Coordenadora Equipa Técnica	Trimensal	Planeamento e realização de jornadas na comunidade no sentido de promover o bem-estar físico, psicológico e relacional, a capacitação e a desaceleração do envelhecimento
Intervenção técnica especializada na comunidade	Inovação	Coordenadora Equipa Técnica UMAC	Até maio de 2021	- Intervenção em situações de isolamento psicossocial face ao impacto do COVID-19

7. MONITORIZAÇÃO E AVALIAÇÃO

O seguinte quadro descreve os instrumentos de medida necessários para a monitorização e avaliação dos objetivos operacionais previstos e das ações realizadas para o efeito.

PERIODICIDADE	INSTRUMENTOS DE MEDIDA	RESPONSÁVEIS
Diário	- Registo dos mapas de serviços; - Registo de registo de controlo da roupa; - Registo de cedência de produtos de apoio; - Caderno de registos (mudança de equipa; informações de funcionamento, alterações, especificidades...); - Registo das necessidades alimentares (alterações); - Registo das ocorrências no serviço de fornecimento de refeições; - Registo das ocorrências no serviço de higiene da roupa; - Registo de administração terapêutica e especificidades de saúde; - Revisão dos PDI dos clientes (se aplicável); - Registo de ocorrências e diligências; - Registo de sugestões/reclamações (se aplicável); - Registo dos contactos significativos (clientes/famílias, acompanhante legal); - Registo de contactos com AAD's; - Registo de articulações com parceiros; - Registo de orientação técnica.	Coordenadora Equipa Técnica AAD's
Semanal	- Registo de intervenção técnica; - Registo de apoio psicossocial; - Registo de participação dos clientes/significativos em ATI's; - Registo de presenças dos cuidadores em Programas Psicoeducativos; - Avaliação impacto dos PP's; - Registo do plano semanal de serviços.	Coordenadora Equipa Técnica
Mensal	- Reuniões de gestão; - Reunião de equipa técnica (ou sempre que necessário); - Reuniões com equipa técnica + AAD's (ou sempre que necessário); - Análise e monitorização dos mapas de serviços; - Monitorização dos PDI dos clientes; - Análise e monitorização do registo do controlo da roupa; - Planeamento de ATI's e apoio psicossocial; - Registo da ementa mensal (sugestões, especificidades e quantidades); - Registo de presenças dos cuidadores do Grupo de Ajuda Mútua (GAM); - Avaliação satisfação e impacto das jornadas comunitárias; - Mapas de frequências mensais (Segurança Social).	Coordenadora Equipa Técnica
Semestral	- Preenchimento do Tableau de bord, de acordo com objetivos e indicadores; - Monitorização dos PDI dos Clientes.	Coordenadora Equipa Técnica
Anual	- Análise do Tableau de bord; - Mapa de Indicadores (análise de desvios); - Ações de melhoria e inovação; - Plano de Atividades; - Relatório de Atividades; - Avaliação da satisfação dos clientes/colaboradores; - Avaliação dos PDI dos clientes;	Coordenadora Equipa Técnica

	- Avaliação Diagnóstica dos clientes (no ato da integração); - Avaliação da Qualidade de Vida dos clientes; - Avaliação de Desempenho dos colaboradores; - Carta Social; - Plano Anual de Manutenção, MAP's e HSST	
Bianual	- Avaliação de Satisfação das partes interessadas	Diretora Geral
Outras periodicidades	- Visitas de Acompanhamento do Centro Distrital da Segurança Social de Aveiro; - Auditoria interna e externa (se aplicável) - Registo de diligências/ocorrências - Impressos inerentes ao cumprimento do Plano de Funcionamento e de Contingência em COVID-9	Coordenadora Equipa Técnica

A Coordenadora
Helena Magalhães

Centro Comunitário do Bairro da Ponte de Anta

1. ENQUADRAMENTO

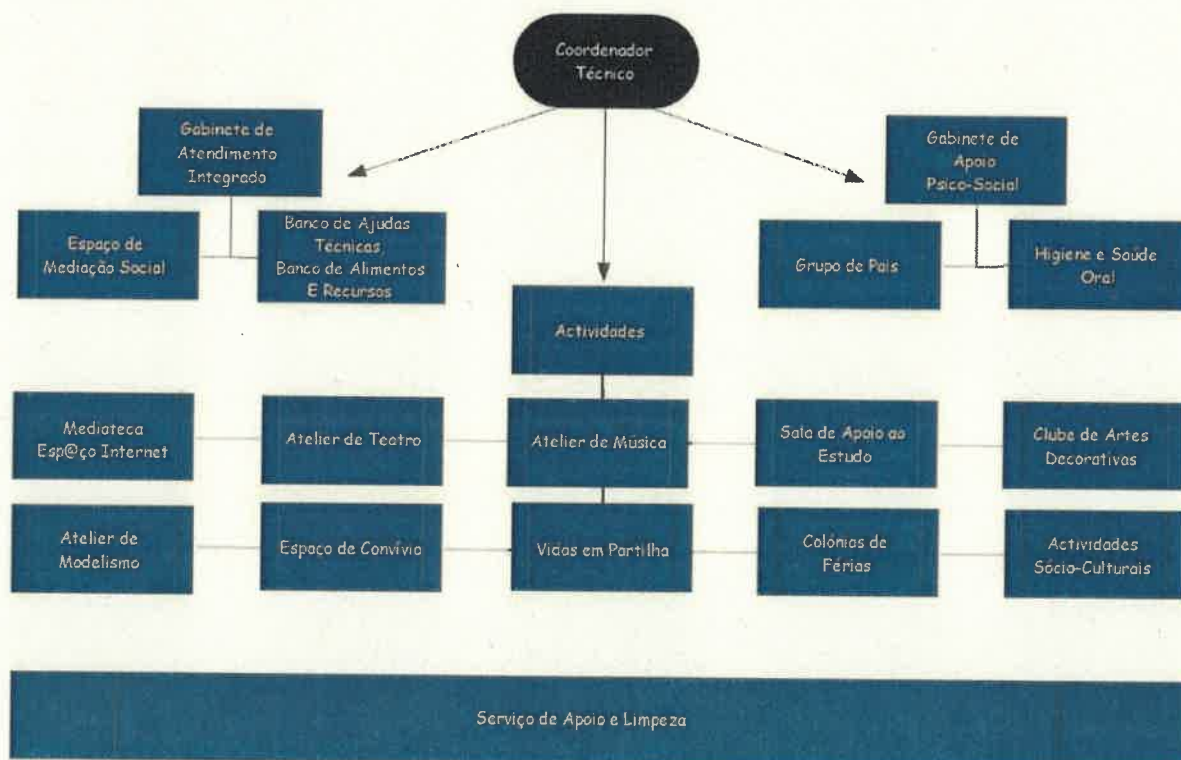
O Plano de Atividades do Centro Comunitário da Ponte de Anta para 2021 orienta e planifica a intervenção a realizar no Bairro da Ponte de Anta. Dá sequência, nas suas grandes linhas, ao Plano Estratégico 2021/2024 e ao cumprimento da legislação que lhe é aplicável, que estará condicionado pela situação de Pandemia COVID 19 e às orientações da Direcção-Geral da Saúde e do Governo da República.

O Plano pretende focalizar a intervenção na missão da instituição, ao promover a cidadania e a qualidade de vida de pessoas com deficiência e incapacidade ou em situação de exclusão social, fornecendo serviços de qualidade. Como à sua visão de ser reconhecida na comunidade pela qualidade e abrangência dos serviços e pela construção da mudança social, bem como aos seus valores. Tendo como foco principal o Cliente.

O Plano de Atividades que aqui se apresenta traduz o compromisso da Equipa do Centro Comunitário em dar continuidade a uma intervenção e a uma gestão cuidada, eficiente e criteriosa dos recursos disponíveis. Continuaremos a contar com a colaboração dos nossos colaboradores, voluntários e parceiros, cujo papel é fundamental para dar corpo ao Plano que nos propomos dinamizar.

2. CENTRO COMUNITÁRIO DA PONTE DE ANTA

2.1 Organigrama Funcional



2.2 Caracterização do Serviço

O Centro Comunitário é uma resposta social, desenvolvida em equipamento, onde se prestam serviços e desenvolvem atividades que, de uma forma articulada, tendem a constituir um polo de animação com vista à prevenção de problemas sociais e à definição de um projeto de desenvolvimento local, coletivamente assumido, consistindo, portanto, numa resposta social atípica.

A sua zona de intervenção situa-se no complexo habitacional da Ponte de Anta que apresenta uma forte densidade populacional, com uma população residente na ordem das três mil pessoas, conta atualmente com 584 fogos. O Centro Comunitário apoia 1000 clientes através das atividades desenvolvidas no Centro Comunitário e registados na Carta Social, verificando-se um aumento no número de crianças e a continuidade no aumento do número pessoas idosas.

O Complexo caracteriza-se por uma construção toda ela em altura verticalizada, composto por um conjunto de blocos em sequência, com carências ao nível de infraestruturas sociais e arquitetónicas. A população do complexo da Ponte de Anta é uma população heterogénea com diferentes culturas e modelos de vida.

Esta resposta constitui um importante e único recurso local que possibilita o acompanhamento da população do complexo habitacional da Ponte de Anta e disponibiliza às famílias um apoio efetivo que lhes possibilita o exercício das suas atividades profissionais e a gestão da vida quotidiana. É um serviço central e de fácil acesso onde se privilegia o contacto direto. Disponibiliza acompanhamento social e psicológico, apoio escolar, grupos de desenvolvimento de competências pessoais e parentais, proporciona ainda atividades culturais, desportivas e recreativas. Facilita o encaminhamento para outras instituições, através da sua rede de parcerias. Fornece também informação variada e promove a cidadania.

O Centro Comunitário da Ponte de Anta é um espaço de formação e lazer, um centro de vida social e cultural, um espaço gerador de dinâmicas na coletividade. Procura atenuar as desigualdades através de um conjunto de serviços, metodologias e estratégias e, também, criar sistemas de informação e métodos de intervenção que apoiem os indivíduos na realização dos seus projetos de vida.

No Centro Comunitário o/a cliente pode encontrar espaços de apoio abertos à comunidade, intervenções focalizadas na família, intervenções focalizadas no indivíduo e intervenções articuladas. Com os espaços de apoio abertos à comunidade fornece-se um conjunto de atividades que pretendem criar oportunidades de enriquecimento pessoal e social, direcionadas aos quatro grupos etários: crianças, jovens, adultos e idosos. As intervenções focalizadas na família consistem na operacionalização de serviços cujo/a cliente é a família como um todo, procurando-se articular

respostas, encaminhamentos e atividades que favoreçam o desenvolvimento harmonioso da família. As intervenções focalizadas no indivíduo incluem todos os serviços e atividades projetados a partir das necessidades específicas do indivíduo, criando oportunidades de desenvolvimento em diferentes áreas do mesmo: cognitiva, afetiva, social, escolar e profissional que potenciem a inclusão social, o empowerment do/a cliente, que promovam a autonomia e a capacitação, a inclusão na comunidade e a qualidade de vida. As intervenções articuladas consistem em intervenções que incluem mais do que um serviço e/ou atividade a apoiar o/a mesmo/a cliente, e/ou família.

Os serviços e atividades disponíveis no Centro Comunitário são criados, essencialmente a partir das necessidades sentidas na população e de acordo com os objetivos gerais do serviço: promoção e capacitação da comunidade, da família e do indivíduo para a cidadania; para a integração social, escolar e laboral; para a saúde e bem-estar; para o equilíbrio económico e para a qualidade de vida. Tendo em conta este pressuposto os serviços e as atividades foram sendo alterados ao longo do tempo de existência do Centro, procurando-se adaptar em primeiro lugar às necessidades dos/as clientes, decorrentes da realidade socioeconómica, mas também às novidades culturais, científicas e tecnológicas.

As atividades do Centro Comunitário em que a intervenção é maioritariamente familiar são: Gabinete de Apoio Integrado, Grupo de Pais, banco de ajudas técnicas, banco de alimentos e de recursos, no entanto os bancos também podem ser ativados por pessoa singular. Existe apenas uma atividade de intervenção individual que é o gabinete de psicologia.

As restantes atividades são de trabalho em grupo - Sala de Apoio ao Estudo, Higiene e Saúde Oral, Clube de Artes Decorativas, Grupo de Mediação, Colónias de férias, Ateliê de Teatro, Ateliê de Música, Ateliê de Modelismo, Mediateca & Espaço Internet, Atividades Transversais de Inclusão, Vidas em partilha e Espaço de Convívio.

Por último, o Centro Comunitário tenta adaptar-se às necessidades do/a cliente e da comunidade, tentando utilizar os recursos de forma eficiente, melhorando e desenvolvendo os serviços numa perspetiva de melhoria contínua, promovendo a investigação, o desenvolvimento e a inovação. A sustentabilidade é uma estrutura de princípios, uma filosofia da prática que envolve níveis, locais e culturais múltiplos numa abordagem sistemática com vista a gerar uma melhor saúde ambiental e social, procurando, em simultâneo, melhorias económicas.

Apesar de apresentar algumas fraquezas, no seu financiamento, funcionamento e nos recursos humanos, aquilo que mais se evidencia neste momento são as oportunidades, muito particularmente, o campo de intervenção cada vez maior e a participação na comunidade.

O Centro Comunitário dispõe das condições que justificam o reconhecimento dessas oportunidades, nomeadamente:

- Proximidade com a população;
- Relação direta e contínua com a comunidade;
- Estimulação e desenvolvimento das capacidades dos cidadãos;
- Trabalho em equipa multidisciplinar e polivalente.

2.3 Recursos Humanos e Físicos

Recursos Internos	
Humanos	Coordenador: Animador Sociocultural (100%); Diretora Geral (5%); Assistente social (100%); Psicóloga (100%); Psicóloga Social (100%); Socióloga (25%); Escriurário Principal (5%); TOC (5%); Escriurária (5%); Contabilista (5%); Auxiliar de serviços gerais (100%); Auxiliar de serviços gerais (100%) - protocolo atividades sociais úteis; Monitor (Reparações) (5%); Monitor (5%). Em regime de prestação de serviços, como monitores de atividades: - 2 Monitores de Arte e Design; 1 Monitora de Português e Francês; 1 Monitora de Inglês; 1 Monitora de Matemática/Físico-química. Em regime de voluntariado, como monitores de atividades: - 1 Monitor de Modelismo; 1 Monitor de Música; 1 Monitora do Espaço de Convívio e 1 Monitora de Teatro. Em regime de voluntariado: - 2 na atividade Vidas em Partilha; 1 na Sala de Apoio ao Estudo; 1 na Mediateca; 1 em manutenção e serviços gerais.
Instalações	O Centro Comunitário dispõe de quatro espaços, situados no Bairro da Ponte de Anta: 1. O Gabinete de Atendimento e Acompanhamento Social funciona no Bloco G, Entrada 2, R/c Dtº. 2. A Mediateca, o Esp@ço Internet, Ateliê de Modelismo, Ateliê de Música, Vidas em Partilha, Colónias de Férias, Grupo de Pais, Atividades Transversais de Inclusão e o Gabinete de Apoio Psicossocial funcionam no Bloco G, Entrada 3, R/C; 3. O Clube de Artes Decorativas, Espaço de Convívio, Espaço de Mediação, Atelier de Teatro, Atividades Transversais de Inclusão e Sala de Apoio ao estudo funcionam no Bloco 1, Sala de condomínio; 4. O espaço do Bloco A, Ent. 1, Cave é utilizado como arrumos.
Recursos Externos	
São utilizados os espaços exteriores para atividades ligadas à ocupação dos tempos livres, desporto, cultura, recreio, ambiente, entre outras. Algumas atividades pressupõem saídas do Bairro como visitas, passeios ou mesmo espetáculos. O Centro Comunitário recorre a parcerias e articulações com os recursos da comunidade local no sentido de potenciar e complementar o serviço prestado. Desenvolvem-se 26 parcerias com entidades da comunidade sob a forma de protocolo e/ou articulações.	

3. CONTEXTUALIZAÇÃO EXTERNA E INTERNA

O trabalho desenvolvido no Centro Comunitário consiste numa intervenção direcionada para grupos etários específicos como crianças, jovens, adultos e idosos, procurando-se fomentar o desenvolvimento sociocultural da comunidade em geral, favorecer a inserção socioeconómica da população e promover uma maior abertura da comunidade ao meio envolvente. Tão diversificado como os clientes, são as atividades e serviços desenvolvidos no CC, com os quais procuramos abranger as diferentes necessidades, potencialidades e expectativas, faixas etárias, transformações sociais, inovação tecnológica, com o objetivo geral de potenciar a cidadania e a qualidade de vida dos clientes e outras partes interessadas.

O plano de atividades para 2021 tem por base a conjuntura nacional e local aos níveis social, económico e político. Esta perspetiva da planificação é essencial porque mostra os limites e as condicionantes, como os desafios que afetam o planeamento e a intervenção do Centro Comunitário.

3.1 Fatores Externos

3.1.1 Política/Legal

- 📌 Declaração dos direitos Humanos; Declaração dos direitos das Crianças; Convenção dos direitos das Pessoas com Deficiência e Incapacidade, Estratégia Europeia para a deficiência 2010/2020; Estratégia do Conselho da Europa para a Deficiência (2017-2023), Estratégia Nacional para a Inclusão das Pessoas com Deficiência 2021 – 2025: distância entre conteúdo destes documentos e a concretização dos mesmos e dificuldades de assegurarmos o cumprimento destes princípios;
- 📌 Agenda 2030 para o desenvolvimento sustentável;
- 📌 Quadro Comunitário 2021-2027 - Portugal 2030;
- 📌 Orçamento de Estado 2021 e as suas implicações para o funcionamento do Centro Comunitário;
- 📌 Incerteza das prioridades ao nível dos apoios públicos e alterações a ocorrer quer ao nível legislativo quer ao nível regulamentar, nomeadamente na revisão dos acordos do Centro Comunitário/Serviço de atendimento e acompanhamento social (SAAS), no âmbito das delegações de competências para os municípios.

3.1.2 Económica

- 📌 Recessão economia;
- 📌 Taxa de desemprego e insegurança no emprego;
- 📌 Continuidade dos baixos rendimentos de grande parte da população, sendo necessário potenciar o empreendedorismo, a agricultura de subsistência e outras estratégias de

aumento das receitas das famílias. Dificuldade de combate à exclusão social por causa do "Desemprego Natural" e da atual conjuntura;

- Peso do setor solidário nas contas públicas e insegurança na continuidade dos financiamentos atuais; Verificação de algumas restrições orçamentais no setor social e da manutenção de componentes privadas nos investimentos e no funcionamento;
- Situação de equilíbrio económico precário da organização;
- Peso da taxa de comparticipação no CC - 30% e impacto nas contas da organização; Pedido de revisão do acordo do CC com aumento dos RH e redução da taxa de comparticipação ainda sem resposta;

3.1.3 Social

- O pilar social é vital para proteger os setores mais desfavorecidos e vulneráveis da sociedade e lutar contra o desemprego. Paradigmas como o da habitação social e do emprego social devem ser debatidos e estudados;
- Acentuar dos fenómenos de exclusão social, patentes no abandono escolar, desemprego, inatividade de jovens e adultos, desemprego natural, disfuncionalidade familiar, etc;
- Envelhecimento da população e inversão da pirâmide etária;
- Necessidade de apoios, frequentemente para satisfazer necessidades básicas;
- Incapacidade de dar resposta às necessidades da população e sentimento de grande pressão nas situações de emergência social.

3.1.4 Tecnológico/Ambiental

- Necessidade de implementar processos de gestão racional dos recursos e de sensibilizar a população para esta necessidade;
- Reciclagem e reutilização como estratégias centrais de eficiência e defesa do ambiente;
- Potencial de integração de inovações tecnológicas nos serviços sociais, mas com custos significativos de manutenção.

3.2 Fatores Internos

O quadro que se segue sintetiza os principais vetores que condicionam, internamente, a atividade do Centro Comunitário, salientando-se, ao nível positivo a qualidade e abrangência da intervenção, e negativamente a desadequação e insuficiência do financiamento público, a necessidade de investimentos nas instalações, em material e nos recursos humanos.

<u>Pontos Fortes</u> + Orientação para o cliente; + Parcerias; + Proximidade com a população/localização do serviço; + Relação direta e contínua com a comunidade; + Estimulação e desenvolvimento das capacidades dos cidadãos; + Diversidade de atividades e adequação das mesmas às necessidades dos clientes; + Trabalho em equipa; + Equipa multidisciplinar e polivalente; + Trabalho com a família; + Serviço para todos os grupos etários; + Melhoria contínua; + Elevado número de clientes; + Interação e participação dos clientes e significativos; + Satisfação dos clientes; + Intervenção holística; + Orientação para os resultados; + Avaliação positiva da entidade financiadora. + Aumento do número de beneficiários POAPMC; + Reforço de 1 elemento na equipa através do programa MAREESS; + Página de facebook; + Donativos particulares; + Voluntários.	<u>Pontos Fracos</u> - Contexto familiar; - Dificuldades na dinamização do indivíduo; - Área das instalações insuficiente; - Renovação e/ou modernização de equipamentos; - Falta de recursos humanos; - Famílias com baixos rendimentos e pouca capacidade de compartilhar adequadamente o serviço; - Envelhecimento populacional; - Isolamento social e falta de retaguarda familiar; - Financiamento do acordo de 70%.
<u>Oportunidades</u> * Parcerias; * Contexto Social; * Campo de intervenção cada vez maior; * Participação/Reconhecimento na comunidade; * Encaminhamento social e profissional; * Projetos/Programas; * Protocolo com a CME para o SAAS * Candidatura PROCOOP, revisão do acordo do CC.	<u>Vulnerabilidades</u> - x Demasiada expectativa na resolução dos problemas; - x Baixa escolaridade/formação; - x Estigmatização; - x Dificuldades em ultrapassar alguns valores culturais instituídos; - x Conjuntura económica; - x Precariedade de recursos financeiros; - x Situação económico-financeiro das famílias; - x Ausência de alargamento do acordo atípico; - x Incapacidade de gerar receitas financeiras; - x Covid 19; - x Dificuldade da população no acesso aos serviços públicos; - x Falta de apoios; - x Políticas Sociais; - x Plataforma ASIP.

A conjugação dos fatores externos e internos determinam a definição do Plano de Atividades para 2021, tendo em ponderação, ainda, as áreas identificadas para o Plano Estratégico para o triénio 2021/2024. Assim, a formulação dos objetivos integra os fatores condicionantes aferidos no contexto bem como revela a assimilação das oportunidades e pontos fortes do Centro Comunitário observando os riscos inerentes aos pontos fracos e às ameaças identificadas.

4. OBJETIVOS OPERACIONAIS 2021

A. Clientes e Serviços - Satisfação, Qualidade de vida, Continuidade e Ampliação da capacidade e dos serviços; Qualificação e Motivação dos colaboradores		
Objetivo A1 - 1		
<i>Promover a qualidade de vida dos clientes através de uma intervenção individualizada e da complementaridade e continuidade das respostas dos serviços</i>		
Atividades / Ações	Indicador e meta	Recursos/ Período/ Responsáveis
- Gabinete de Atendimento e Acompanhamento Social - Gabinete de Apoio Psicossocial - Mediateca e Esp@ço Internet - Espaço de Mediação - Grupo de Pais - Espaço de Convívio - Vidas em Partilha - Clube de Artes Decorativas - Sala de Apoio ao Estudo - Ateliê de Teatro - Ateliê de Música - Ateliê de Modelismo - Higiene e Saúde Oral - Atividades Transversais de Inclusão - Colónias de Férias - Banco de Ajudas Técnicas - Banco de Alimentos e Recursos	- N.º total de clientes =<994; - N.º de dias de funcionamento; - N.º de processos do GAAS em acompanhamento/Atendimento; - N.º de contratualizações do GAAS (Ação Social/RSI); - N.º de processos do GAAS encerrados; - N.º de atendimentos => 1400; - N.º de processos do GAP em Curso; - N.º de processos do GAP encerrados; - N.º de Subsídios eventuais elaborados e aprovados; - N.º de clientes em lista de espera - GAP; - N.º de ações previstas e executadas; - Grau de execução do PI; - Grau de execução dos objetivos do PI; - N.º de clientes envolvidos na revisão do PI; - Grau de execução dos objetivos do plano de atividades; - Grau de satisfação dos clientes => 90%; - N.º de famílias acompanhadas; - N.º de visitas domiciliárias; - N.º de casos em articulação com a CPCJ/Tribunal e DGRS; - N.º de reclamações/sugestões; - N.º de reuniões da equipa técnica => 6; - N.º de novas atividades não previstas; - N.º de encaminhamentos; - Tratamento/Seguimento das sugestões e reclamações.	Recursos: - Coordenador - Equipa técnica - Colaboradores - Voluntárias - Parcerias - Instalações - Equipamentos - Materiais Período: Janeiro a dezembro Responsáveis: - Coordenador - Equipa técnica - Colaboradores - Voluntárias
Objetivo A1 - 2		
<i>Implementação do Programa Operacional de Apoio aos Mais Carenciados</i>		
- PO APMC	- N.º de famílias apoiadas - N.º de indivíduos apoiados - N.º de sessões de acompanhamentos: sessões de esclarecimento e visitas domiciliárias - N.º de distribuições	Recursos: - Coordenador - Equipa técnica - Auxiliares de serviços gerais - Voluntárias - Motoristas Período: Janeiro a dezembro Responsáveis: - Coordenador - Equipa técnica

Objetivo A1 - 3 <i>Promover a qualidade de vida dos idosos isolados e/ou a viver com outro idoso</i>		
- Espaço de Convívio - Vidas em partilha - GAAS - Mediateca	- N.º de sessões do Espaço de convívio; - N.º de idosos acompanhados no GAAS; - N.º de idosos a frequentar atividades; - N.º de visitas de acompanhamento aos idosos; - N.º de voluntários da Rede de visitadores - N.º de Instrumentos produzidos; - N.º de pedidos de integração em ERPI; - N.º de encaminhamentos para Ministério Público.	Recursos: - Equipa Técnica - Voluntárias - Estagiárias Período: Janeiro a dezembro Responsáveis: - Coordenador - Equipa técnica
Objetivo A1 - 4 <i>Operacionalizar novas metodologias na utilização da Plataforma ASIP.</i>		
- Gabinete de Atendimento e Acompanhamento Social	- N.º de PF's introduzidos - N.º de CI's - N.º de AIS - N.º Apoios económicos	Recursos: - Equipa técnica do GAI Período: Janeiro a dezembro Responsáveis: - Equipa técnica do GAI
Objetivo A1 - 5 <i>Reestruturar o Centro Comunitário da Ponte de Anta.</i>		
- Reuniões de Trabalho	- N.º de reuniões.	Recursos: - Coordenador - Equipa técnica Período: Janeiro a Dezembro Responsáveis: - Coordenador - Equipa técnica

C. Reconhecimento e Responsabilidade Social - Trabalho em rede; Desenvolvimento das parcerias; Comunicação e Marketing Social.		
Objetivo C1 <i>Potenciar o impacto através das parcerias com entidades públicas e privadas fomentando uma relação de empatia e a imagem da organização</i>		
Atividades / Ações	Indicador e meta	Recursos/ Período/ Responsáveis
- Gabinete de Atendimento e Acompanhamento Social - Mediateca - Sala de Apoio ao Estudo - Espaço de Convívio - Ateliê de Teatro - Ateliê de Música - Atividades Transversais de Inclusão	- N.º de Parceiros; - N.º de reuniões externas.	Recursos: - Equipa Técnica - Colaboradores Período: Janeiro a Dezembro Responsáveis: - Coordenador - Equipa técnica

D. Inovação e desenvolvimento – Ampliação; Crescimento Sustentável; Transformação e Dinamismo.

Objetivo D1

Manter o Sistema da Qualidade dos Serviços e da Gestão e adequar à norma EQUASS 2018

Atividades / Ações	Indicador e meta	Recursos/ Período/ Responsáveis
- Disseminação - Monitorização - Avaliação - Revisão	- Nº Reuniões com clientes, técnicos e colaboradores; - Nº de ações de disseminação com colaboradores e clientes => 2 ações; - TB: Junho e Dezembro; - Avaliações Intermédias do PI; - Avaliação Global do PI: Anualmente; - Mapa de Indicadores: Dezembro; - Satisfação dos Clientes: Dezembro; - N.º de ações de melhoria e inovação.	Recursos: - Equipa Técnica - Colaboradores Período: - Janeiro a Dezembro Responsáveis: - Coordenador - Equipa técnica

Objetivo D2

Aumentar o número e abrangência das publicações no facebook do CC

Atividades / Ações	Indicador e meta	Recursos/ Período/ Responsáveis
- Dinamizar o marketing social e participação	- Nº de publicações.	Recursos: - Equipa Técnica - Colaboradores Período: - Janeiro a Dezembro Responsáveis: - Coordenador - Equipa técnica

Objetivo D3

Aprofundar e ampliar a implementação de metodologias inovadoras na intervenção do CC

Atividades / Ações	Indicador e meta	Recursos/ Período/ Responsáveis
- Implementar ações de melhoria e de inovação	- Nº de ações de melhoria; - Nº de ações de inovação.	Recursos: - Equipa Técnica - Colaboradores Período: - Janeiro a Dezembro Responsáveis: - Coordenador - Equipa técnica

5. CRONOGRAMA DE FUNCIONAMENTO E DE ATIVIDADES 2021



Cooperativa de Educação e Reabilitação da Cidadão Inadaptado, CRL
Cooperativa de Solidariedade Social - Instituição de Utilidade Pública

CRONOGRAMA DE ATIVIDADES CENTRO COMUNITÁRIO DA PONTE DE ANTA

Ano: 2021

Atividades	Meses	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Gabinete de Atendimento Integrado													
Gabinete de Apoio Psicossocial													
Mediateca e Espaço Internet													
Sala de Apoio ao Estudo													
Clube de Artes Recreativas													
Espaço de Convívio													
Vidas em Partilhas													
Ateliê de Teatro													
Ateliê de Música													
Ateliê de Modelismo													
Saúde e Higiene Oral													
Atividades Socioculturais													
Espaço de Mediação													
Grupo de Pais													
Banco de Ajudas Técnicas													
Banco de Alimentos e Recursos													
Colónias de Férias													
Avaliação													

04/12/2020

TNP 14-02 CC

Centro Comunitário da Ponte de Anta



1/1

5.1 Cronograma de Funcionamento

5.2 Cronograma de Atividades

Mapa Semanal de Atividades - 2021

Horas / Dias	Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira	Sábado
09.00 / 10.00	Mediateca Esp@ço Internet	Mediateca Esp@ço Internet	Mediateca Esp@ço Internet	Mediateca Esp@ço Internet	Mediateca Esp@ço Internet	
10.00 / 11.00	Mediateca Esp@ço Internet Gabinete de Apoio Psicossocial	Mediateca Esp@ço Internet Gabinete de Apoio Psicossocial Espaço de Mediação	Mediateca Esp@ço Internet Gabinete de Apoio Psicossocial	Mediateca Esp@ço Internet Gabinete de Apoio Psicossocial Gabinete de Atendimento Integrado	Mediateca Esp@ço Internet Gabinete de Apoio Psicossocial	
11.00 / 12.00	Mediateca Esp@ço Internet Gabinete de Apoio Psicossocial	Mediateca Esp@ço Internet Gabinete de Apoio Psicossocial Espaço de Mediação	Mediateca Esp@ço Internet Gabinete de Apoio Psicossocial	Mediateca Esp@ço Internet Gabinete de Apoio Psicossocial Gabinete de Atendimento Integrado	Mediateca Esp@ço Internet Gabinete de Apoio Psicossocial	
12.00 / 13.00	Gabinete de Apoio Psicossocial	Gabinete de Apoio Psicossocial Higiene e Saúde Oral	Gabinete de Apoio Psicossocial	Gabinete de Apoio Psicossocial Gabinete de Atendimento Integrado	Gabinete de Apoio Psicossocial	
14.00 / 15.00	Mediateca Esp@ço Internet Gabinete de Apoio Psicossocial Artes Decorativas Vidas em Partilhas Higiene e Saúde Oral	Mediateca Esp@ço Internet Gabinete de Apoio Psicossocial Gabinete de Atendimento Integrado Artes Decorativas Vidas em Partilhas	Mediateca Esp@ço Internet Gabinete de Apoio Psicossocial	Mediateca Esp@ço Internet Gabinete de Apoio Psicossocial Espaço de Convívio Vidas em Partilhas	Mediateca Esp@ço Internet	
15.00 / 16.00	Mediateca Esp@ço Internet Gabinete de Apoio Psicossocial Artes Decorativas Vidas em Partilhas Higiene e Saúde Oral	Mediateca Esp@ço Internet Gabinete de Apoio Psicossocial Gabinete de Atendimento Integrado Artes Decorativas Vidas em Partilhas	Mediateca Esp@ço Internet Gabinete de Apoio Psicossocial	Mediateca Esp@ço Internet Gabinete de Apoio Psicossocial Espaço de Convívio Vidas em Partilhas	Mediateca Esp@ço Internet	Ateliê de Modelismo
16.00 / 17.00	Mediateca Esp@ço Internet Gabinete de Apoio Psicossocial Artes Decorativas Vidas em Partilhas	Mediateca Esp@ço Internet Gabinete de Apoio Psicossocial Gabinete de Atendimento Integrado Artes Decorativas Vidas em Partilhas	Mediateca Esp@ço Internet Gabinete de Apoio Psicossocial	Mediateca Esp@ço Internet Gabinete de Apoio Psicossocial Espaço de Convívio Vidas em Partilhas	Mediateca Esp@ço Internet	Ateliê de Modelismo
17.00 / 18.00	Mediateca Esp@ço Internet Gabinete de Apoio Psicossocial Vidas em Partilhas	Mediateca Esp@ço Internet Gabinete de Apoio Psicossocial Vidas em Partilhas	Mediateca Esp@ço Internet Gabinete de Apoio Psicossocial	Mediateca Esp@ço Internet Gabinete de Apoio Psicossocial Vidas em Partilhas	Mediateca Esp@ço Internet	
18.00 / 19.00	Sala de Apoio ao Estudo Gabinete de Apoio Psicossocial	Sala de Apoio ao Estudo Gabinete de Apoio Psicossocial	Sala de Apoio ao Estudo Gabinete de Apoio Psicossocial	Sala de Apoio ao Estudo Gabinete de Apoio Psicossocial	Sala de Apoio ao Estudo Gabinete de Apoio Psicossocial	Ateliê de Teatro
19.00 / 20.00	Sala de Apoio ao Estudo Gabinete de Apoio Psicossocial	Sala de Apoio ao Estudo Gabinete de Apoio Psicossocial	Sala de Apoio ao Estudo Gabinete de Apoio Psicossocial	Sala de Apoio ao Estudo Gabinete de Apoio Psicossocial	Sala de Apoio ao Estudo Gabinete de Apoio Psicossocial	Ateliê de Teatro

O Gabinete de Atendimento Integrado funciona de 2ª a 6ª feira das 10.00 às 18.00 horas e das 14.30 às 18.30 horas.
O Banco de Ajudas Técnicas e o Banco de Alimentos e Recursos funcionam de 2ª a 6ª feira das 09.00 às 19.00 horas e das 14.00 às 18.00 horas.
Grupo de Pais funciona à 4ª feira das 18.00 às 19.30 horas quinzenalmente.
Espaço de Mediação funciona à 6ª feira das 14.30 às 16.30 horas quinzenalmente.
O Ateliê de Música funciona nas férias escolares em horário variado.

04 de Dezembro de 2020

6. ÂMBITOS DE INOVAÇÃO E DE MELHORIA CONTÍNUA

A inovação e melhoria contínua são dois elementos estruturantes na promoção do desenvolvimento do Centro Comunitário. As ações estão alinhadas com o diagnóstico das necessidades do Plano Estratégico 2021/2024 e com o Plano de Atividades da Cerciespinho. É ainda possível serem acrescentadas outras ações em função das necessidades/oportunidades que surjam.

Salienta-se a ação de inovação, a divisão do CC e SAAS que está identificada no objetivo "reestruturar o Centro Comunitário da Ponte de Anta", que poderá surgir com a aprovação da nossa candidatura ao PROCOOP, revisão do acordo Centro Comunitário, ou com a futura delegação de competências para as autarquias.

7. MONITORIZAÇÃO E AVALIAÇÃO

O sistema de monitorização e avaliação do desempenho fornece informação acerca do trabalho desenvolvido pelo Centro Comunitário, tanto em termos de resultados como de risco. A eficácia de qualquer estratégia de controlo deve estar focalizada no incremento da eficiência e na eficácia da gestão, através da sua otimização.

Os instrumentos de medida a utilizar são:

Periodicidade	Instrumentos
Diária (e também pontual)	Registos diversos diários (presença, registos de contatos, reuniões e execução da intervenção com clientes e famílias; registos de atividades, atas de reuniões internas e externas com parceiros e entidades privadas e públicas, requisições de material e encomendas, requisições/lista de necessidades de manutenção, registos de visitas, estágios, estudos e trabalho comunitário, ofícios, e-mail, notícias)
Semanal	Registo de presenças.
Mensal	Reuniões de equipas.
Semestral	- Tableau-de-bord; - Monitorização e avaliação das ações de melhoria e inovação; - Avaliação dos PI's dos Clientes.
Anual	- Plano de Atividades; - Plano anual de manutenção, MAP e HSST; - Quadro de Indicadores; - Avaliação de Satisfação dos clientes e colaboradores; - Avaliação de desempenho; - Avaliação dos PI's dos Clientes; - Quadros síntese dos contributos dos parceiros, das ações de inovação e melhoria, das ATI e das ASCT, dos apoios do BAR, das sugestões e reclamações; - Horário de atividades; - Cronograma de funcionamento e interrupções; - Relatório de Atividades; - Auditorias Internas; - Certificações externas (EQUASS).

São domínios fundamentais de incidência das ações de monitorização, avaliação e melhoria contínua, os seguintes:

- A eficácia do serviço prestado e a eficiência dos recursos envolvidos;
- Impacto do serviço na sociedade;
- Continuidade dos serviços prestados - barreiras ao acesso e à continuidade;
- A eficácia do sistema de gestão na perspetiva da Intervenção, Infraestruturas e Recursos, Administrativa e Financeira e Qualidade.

O Plano Anual de Atividades apenas será formalmente revisto nos casos previstos. Caso não seja revisto, a alteração de objetivos/metasp apenas será refletida no respetivo relatório. Nas alterações a nível operacional, as revisões serão efetuadas com base no Sistema de Melhoria Contínua.

O coordenador

Lino Alberto Silva Rodrigues

Eixo 3 CLDS 4G - "Espinho Vivo"

No plano de atividades, do Eixo 3 (entidade executora), do Contrato local de Desenvolvimento Social serão elencados os objetivos e atividades propostas para o ano 2021. Este documento, surge como fundamental no que diz respeito à aplicação do programa CLDS 3G - "Espinho Vivo".

O Eixo 3, do Contrato Local de Desenvolvimento Social centra a sua intervenção nos idosos, promovendo o envelhecimento ativo e apoio a esta população. A intervenção, do eixo 3, incide nas 4 freguesias de Espinho, dando principal enfoque aos complexos habitacionais do concelho. Tem como objetivos gerais: Promover o envelhecimento ativo, combater a solidão e o isolamento e realizar voluntariado com as populações idosas

A Cerciespinho centra a sua atividade na Intervenção na promoção do envelhecimento ativo, tendo os seguintes objetivos operacionais/específicos:

- ✚ Aumentar os níveis de coesão social dos concelhos objeto de intervenção dinamizando a alteração da sua situação socio territorial;
- ✚ Concentrar a intervenção nos grupos populacionais que em cada território evidenciam fragilidades mais significativas, promovendo a mudança na situação das pessoas tendo em conta os seus fatores de vulnerabilidade;
- ✚ Potenciar a congregação de esforços entre o setor público e o privado na promoção e execução dos projetos através da mobilização de atores locais com diferentes proveniências;
- ✚ Fortalecer a ligação entre intervenções a desenvolver e os diferentes instrumentos de planeamento existentes de dimensão municipal;
- ✚ Antecipar as consequências da pandemia na qualidade de vida dos idosos e no bem-estar, colmatando os malefícios que a pandemia sujeita, minimizando o isolamento social;

De forma a garantir o cumprimento dos objetivos previstos, a(s) metodologia(s) de intervenção passa(m) por:

- ✚ Auscultação da população-alvo sobre os seus gostos e interesses;
- ✚ Informação aos idosos sobre os seus direitos de cidadania;
- ✚ Articulação com empresas/ Universidades/ Centros de saúde e instituições;
- ✚ Capacitação de voluntários;
- ✚ Articulação com instituições, grupos, associações, entre outros;

- ✚ Promoção de atividades inclusivas e promotoras de um envelhecimento ativo;
- ✚ Ações de combate ao isolamento e à solidão;
- ✚ Desenvolvimento de projetos de voluntariado de proximidade;

Todas as atividades previstas vão ao encontro de gostos e expectativas do público-alvo, pelo que a utilização de instrumentos como são: diagnósticos sociais, relatórios técnicos, entre outros, facilitam e contribuem para uma mais ajustada intervenção.

As atividades propostas por este CLDS 4G vão de encontro às necessidades sentidas no Concelho. O projeto teve de ser adaptado às necessidades sentidas devido à pandemia que se atravessa e principalmente ajustar a intervenção para que esta vá de encontro a todas as normas da DGS, mas ao mesmo tempo continuar a apoiar a população mais frágil. Assim sendo, existe apoio presencial, mas também via telefónico, quer aos idosos, quer aos familiares/cuidadores, passando estratégias de estimulação cognitiva e o esclarecimento de dúvidas em relação ao funcionamento dos serviços públicos e privados. O grande objetivo para 2021 será iniciar as visitas de voluntários para que seja feito um apoio ainda mais personalizado e sistemático, uma vez, que agora é feito pelo técnico a todos os idosos.

A avaliação do plano de atividades far-se-á ao longo do projeto recorrendo aos mapas de execução do projeto e aos relatórios realizados. A vertente qualitativa será avaliada, posteriormente, pelo follow-up que tem de ser realizado junto dos participantes.

Em jeito de conclusão, o CLDS tem como objetivo, a longo prazo contribuir para que as comunidades se unam e apliquem, de uma forma autónoma, o que foi realizado durante os anos de intervenção (entre 2020 e 2023). O eixo 3 pretende operacionalizar atividades que deem continuidade ao trabalho desenvolvido nos três complexos habitacionais de Espinho. Pretende-se garantir uma maior transversalidade, na participação das atividades propostas bem como de garantir uma comunicação, entre eixos, que seja o mais fluida possível, para que, os participantes possam ser encaminhados para o serviço que mais lhes convier e que seja mais adequado à intervenção.

Objetivos	Atividades	Indicadores	Recursos	Período	Responsáveis
- Promover o envelhecimento ativo - Combater isolamento provocado pela pandemia - Covid 19	- Conselho Sénior; - Exercitar a Mente; - Experiências que sempre te direi;	- N.º de idosos abrangidos pela medida =103 - N.º de propostas elaboradas e submetidas às entidades competentes =0 - N.º de iniciativas implementadas =0 - N.º de iniciativas desenvolvidas com base nas propostas = 0 - N.º de reuniões com entidades parceiras para construção do Kit 4x20 =3 - N.º de sessões = 8 - N.º Kits entregues =0 - N.º iniciativas de autoemprego e empreendedorismo transferidas = 0 - N.º de sessões de informação sobre a memória da história do Concelho = 0 - Caderno "Retrato do passado com presente" = 0	- Equipa técnica - Materiais e equipamentos	Fevereiro a Novembro	Técnico de Intervenção
- Combater a solidão e o isolamento - Combater isolamento provocado pela pandemia - Covid 19	- Respostas Sêniôres; - Momentos de Convívio;	- N.º de idosos abrangidos pela medida = 17 - N.º de entidades parceiras = 28 - N.º de guias entregues = 0 - N.º de entidades que criam serviços para idosos a inserir no guia = 0 - N.º de sessões realizadas =4 - N.º de idosos inscritos em associações/ ou a realizar voluntariado = 0	- Equipa técnica - Materiais e equipamentos	Fevereiro a Novembro	Técnico de Intervenção
- Realizar voluntariado com as populações idosas - Combater isolamento provocado pela pandemia - Covid 19	Rede de amigos;	- N.º de voluntários capacitados = 0 - N.º de idosos abrangidos pela medida =11 - N.º de pares de voluntários a visitar idosos = 0 - N.º de apoios prestados aos idosos visitados =0	- Equipa técnica - Materiais e equipamentos	Fevereiro a Novembro	Técnico de Intervenção

A Técnica: *Marisa Cruz de Sousa*

1. ENQUADRAMENTO

O Plano de Atividades, do Banco de Alimentos e Recursos, para 2021 centra-se na continuidade da oferta de um serviço de apoio aos clientes da organização, auxiliando ainda outras famílias da comunidade com necessidades alimentares e de outros recursos. Mobiliza múltiplos serviços e recursos europeus, nacionais e locais numa lógica integrada. Em 2019 teve continuidade o projeto do Programa Operacional de Apoio Alimentar às Pessoas Mais Carenciadas (POAPMC), com duração de 3 anos. O Bar fornece, anualmente, mais de 18 toneladas de alimentos, acrescida de oferta de roupa, de mobiliário, eletrodomésticos e outros bens recebendo e reutilizando muitos materiais e produtos numa interação com todas as pessoas e empresas da comunidade.

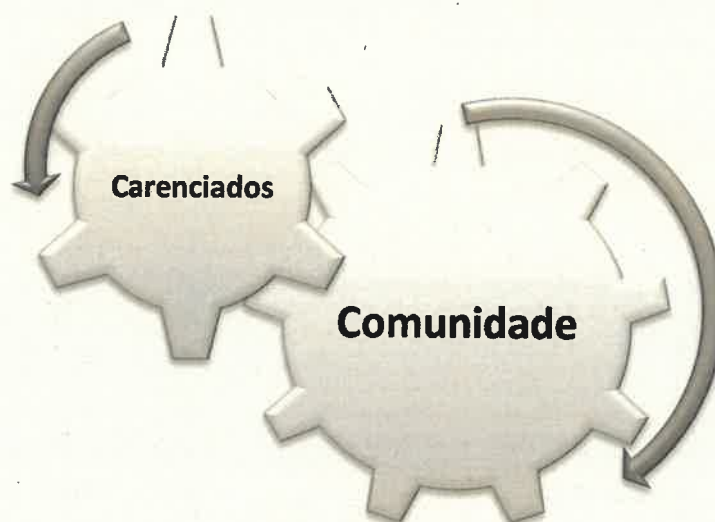
1.1 Recursos

Espaços	Equipamentos	RH
Armazéns de frio	5 Arcas congeladoras; 4 frigoríficos; termómetros;	Técnicos - 5 Auxiliares de Serviços gerais (3) Motorista - 1
Armazéns de seco	Armazém POAPMC; Armazém BA;	
	Viaturas	
	Contentores, caixas e sacos de transporte de alimentos	

2. CARATERIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

BAR - Banco de alimentos e Recursos	2006	O Banco de Alimentos e de Recursos resulta da articulação com o Banco Alimentar Contra a Fome (BA), o Programa Operacional de Apoio às Pessoas Mais Carenciadas (POAPMC) e inclui ofertas adicionais de Escola Públicas e de empresas e particulares que são recolhidas e distribuídas pelas famílias carenciadas. A entrega de roupas e outros bens pelo Tribunal bem como por particulares e empresas é, igualmente, distribuída pelos/as clientes dos diferentes departamentos bem como pelas famílias carenciadas da comunidade. Acresce o mobiliário, eletrodomésticos e outros materiais e produtos que são oferecidos por empresas e particulares e distribuídos a pessoas/ famílias da comunidade desfavorecidas.
-------------------------------------	------	---

Projetos/Serviços	Clientes/serviço	Recursos Humanos Internos	Morada
• POAPMC - Programa Operacional Apoio às Pessoas Mais Carenciadas	41 Pessoas do Bairro da Ponte de Anta;	CC - 5	Bairro da Ponte de Anta (BPA) Bloco G e Bloco 1 Rua 25 de Abril, n.º 1496, Anta Rua do Louredo, n.º 90 e 144, Idanha
• Banco Alimentar	280 Pessoas (BPA, CAO e SAD)	CC - 5 CAO - 3 SAD - 2	
• Refeições A.E. Manuel Laranjeira	50 Pessoas BPA	CC - 5	
• Refeições dos refeitórios Cerciespinho	10 Clientes CAO, CFP	CAO - 5 CFP - 3	
• Doçaria de Pastelarias	120 Clientes CC, CFP, CAO e LAr		
• Mobiliário e eletrodomésticos	30 Pessoas da comunidade	DAF/CAO- 2 TC - 3	
• Roupas	50 Clientes Lar, CAO e CC		



3 OBJETIVOS OPERACIONAIS 2021

O quadro que se segue alinha os eixos estratégicos propostos no Plano Estratégico 2021/2024 com os objetivos e as atividades a realizar, em 2021, bem como com os indicadores e metas a atingir e os responsáveis e período de execução previsto.

A Clientes e Serviços – Satisfação, Qualidade de vida, Continuidade e Ampliação da capacidade e dos serviços; Qualificação e Motivação dos colaboradores		
Objetivo A1		
<i>Promover a qualidade de vida dos clientes através da satisfação das necessidades básicas</i>		
Atividades / Ações	Indicador e meta	Período Resp
A.1.1. Identificação das necessidades e dos recursos	N.º de pessoas apoiadas por tipo Quantidade de produtos entregues N.º de ações de acompanhamento	Jan/Dez
A.1.2 Recebimento e armazenamento dos produtos		
A.1.3 Distribuição e acompanhamento		
A.1.4 Formação e sensibilização		

B Sustentabilidade – Qualidade, Eficiência e eficácia, Angariação de fundos; Obtenção de recursos;		
Objetivo B1		
<i>Promover a obtenção de recursos alimentares, roupa e mobiliário</i>		
Atividades / Ações	Indicador e meta	Período Resp
B.1.1. Sensibilizar a comunidade para a oferta de produtos	-Quantidade de produtos recebidos	Jan/Dez
B.1.2. Submeter candidaturas a apoios alimentares/outras		

C Reconhecimento e Responsabilidade Social -, Trabalho em rede; Desenvolvimento das parceiras, Comunicação e Marketing social;		
Objetivo C1		
<i>Potenciar o impacto da intervenção através das parcerias com entidades públicas e privadas fomentando uma relação de empatia e a imagem da organização</i>		
Atividades / Ações	Indicador e meta	Período /Resp.
C.1.1. Dinamizar as parcerias com entidades públicas e privadas	N.º de apoios obtidos por tipo	DG

4 CRONOGRAMA DE FUNCIONAMENTO 2021

AÇÕES/FREQUÊNCIA	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
POAPMC	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M
BA	S/P	P	P	P	P	P	S/P	P	P	P	P	S/P
REFEIÇÕES	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D
PASTELARIA	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D
MOBILIÁRIO	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P
ROUPA	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P

M- mensal; S - Semestral; D - diário; P - Pontual

5 MONITORIZAÇÃO E AVALIAÇÃO

Os instrumentos de medida a utilizar são:

- Reuniões de coordenadores mensais;
- Reuniões de equipas mensais;
- Tableau de bord, com objetivos e indicadores avaliados semestralmente
- Quadro de Indicadores anual e respetiva análise de desvios;
- Auditorias Internas;
- Análise mensal de balancetes
- Relatório de Atividades e Contas;
- Avaliação de Satisfação das partes interessadas;
- Avaliação anual de desempenho;
- Monitorização e avaliação das ações de melhoria e inovação;
- Avaliação anual da formação;
- Registos relativos à execução da intervenção junto dos Clientes;
- Avaliação dos PDI dos Clientes.

Diretora Geral - Rosa Couto

SERVIÇO DE CEDÊNCIA DE PRODUTOS DE APOIO (SCPA)

1. ENQUADRAMENTO

O Plano de Atividades, do Serviço de Cedência de Produtos de Apoio, para 2021 centra-se na continuidade da oferta de um serviço de cedência/aluguer de produtos de apoio, à comunidade, favorecendo a qualidade de vida do cliente e assegurando boas condições de apoio por parte de familiares e cuidadores.

1.2 Recursos

Espaços	Equipamentos	RH
Armazém de Produtos de apoio	35 Camas articuladas, 15 Grades 35 Colchões tripartidos, 5 Apoios de braço	Técnicos - 1 Auxiliares de Serviços gerais (1) Responsável manutenção - 1 Motorista - 1
	15 Cadeiras de rodas, 5 Cadeiras de banho e 6 Cadeiras sanitárias, 4 urinóis	
	5 Colchões anti escaras	
	10 Andarilhos, 20 Canadianas,	

2. CARATERIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

Serviços	Data de início	Finalidade PCDI - PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E INCAPACIDADE
SCPA - Serviço Cedência de Produtos de Apoio	2004	Este serviço consiste na cedência de produtos de apoio (camas articuladas, cadeiras de rodas, colchões anti escaras, cadeiras de banho e sanitárias, entre outros) a pessoas do concelho de Espinho através de um processo de inscrição, avaliação, atribuição, definição de comparticipação, período de cedência, entrega montagem e desmontagem no domicílio, quando necessário.
Atividades		
Transporte e montagem		
Cedência		
Desmontagem e transporte		
Manutenção e armazenamento		
Colocação de equipamentos em clientes dos serviços internos		

2.1 FATORES EXTERNOS

O SCPA enquanto serviço promovido pela organização, sem qualquer financiamento, estando muito dependente do funcionamento dos restantes serviços, sendo que alterações significativas noutros setores afetam a capacidade e eficiência deste. A potencial alteração de instalações poderá afetar o SCPA uma vez que exige uma área de armazenamento significativa. Acresce a necessidade de adquirir mais equipamentos para responder às necessidades e substituir alguns dos equipamentos existentes, vertente muito dependente de projetos e iniciativas que possam ocorrer e que respondam às nossas necessidades.

A situação que se vive atualmente referente à pandemia epidemiológica do COVID-19, e a incerteza da duração do atual momento é um fator que este serviço não está alheio, e, poderá ter que ser encerrado se for decretado confinamento geral e encerramento de serviços pelas autoridades governamentais e sanitárias para evitar a propagação do vírus.

2.2 FATORES INTERNOS

Quanto aos fatores internos destaca-se a dinâmica dos serviços CAO e DAF que afetam a nossa capacidade de efetuar todas as atividades associadas a este serviço. Assim, em agosto, habitual período de férias de grande parte dos colaboradores, temos muita dificuldade em fazer entregas e recolhas, limitando a funcionalidade do SCPA. Salientamos, ainda, o impacto variável das necessidades dos clientes do SAD, Lar e CAO que beneficiam de alguns dos equipamentos do SCPA, sendo que estas necessidades são variáveis e afetam os equipamentos disponibilizados à comunidade.

3 OBJETIVOS OPERACIONAIS 2021

O quadro que se segue alinha os eixos estratégicos propostos no Plano Estratégico 2021/2024 com os objetivos e as atividades a realizar, em 2021, bem como com os indicadores e metas a atingir e os responsáveis e período de execução previsto.

A Clientes e Serviços - Satisfação, Qualidade de vida, Continuidade e Ampliação da capacidade e dos serviços; Qualificação e Motivação dos colaboradores		
Objetivo A1		
Promover a qualidade de vida dos clientes através da satisfação das necessidades básicas		
Atividades / Ações	Indicador e meta	Período Resp
A.1.1. Identificação das necessidades e dos recursos existentes	N.º de pessoas apoiadas por tipo - 100 pessoas N.º de ações de transporte e recolha;	Jan/Dez
A.1.2 Transporte e instalação dos equipamentos		
A.1.3 Desmontagem e recolha dos equipamentos		
A.1.4 Manutenção e armazenamento		
B. Sustentabilidade- Qualidade, Eficiência e eficácia, Angariação de fundos; Obtenção de recursos;		
Objetivo B1 Promover a obtenção de recursos alimentares, roupa e mobiliário		
Atividades / Ações	Indicador e meta	Período Resp
B.1.1. Supervisão dos pagamentos	Valor obtido pelo serviço	Jan/Dez
B.1.2. Submeter candidaturas a oferta de equipamentos	Quantidade de produtos recebidos	

4 MONITORIZAÇÃO E AVALIAÇÃO

Os instrumentos de medida a utilizar são:

- Registos- processo individual e Registos de pagamentos da mensalidade
- TB; RA; PAO

Jorge Teixeira

SERVIÇOS E ATIVIDADES COMPLEMENTARES (SAC)**1. ENQUADRAMENTO**

Os Serviços e Atividades Complementares (SAC) surgiram em 1993, com forma de dinamização da produção e venda dos produtos e serviços das oficinas de formação profissional (carpintaria, serralharia, tapeçaria, costura e mais tarde lavandaria e jardinagem) posteriormente integrando produtos das atividades expressivas de vários serviços - clube de artes do Centro Comunitário e artes decorativas do Centro de Atividades Ocupacionais, entre outras. Estes serviços têm uma função económica e social permitindo contribuir para a sustentabilidade da organização bem como apoiar pessoas da comunidade e principalmente divulgar a capacidade produtiva dos nossos clientes.

A dinâmica deste serviço passou a incluir múltiplas oportunidades associadas aos projetos assumindo nos anos mais recentes uma dimensão substancial na organização quer como forma de obtenção de recursos quer de financiamento, posicionando-se, ainda, num modelo ecológico de reaproveitamento de recursos e de redução da pegada ambiental. O Plano para 2021 mantém a previsão dos serviços atuais, sendo possível a integração de novas atividades.

2. SERVIÇOS E ATIVIDADES COMPLEMENTARES**2.1. ESQUEMA CONCTUAL**

2.2 CARACTERIZAÇÃO DO SERVIÇO

Serviços	Caracterização dos Espaços	Recursos Humanos	Morada
Polo de Anta			
- Atividades ocupacionais (montagem e embalagem de molas, e de pioneses/outros) - Produtos das expressões - Recolha, distribuição aos clientes e entrega para reciclagem de roupa - Venda de sucata - Recolha, recuperação e reutilização de mobiliário e equipamentos oferecidos; - Recolha e entrega de tampinhas - Campanhas - Aluguer e cedência do autocarro e carrinhas - Projetos e candidaturas	-Salas atividades ocupacionais (1) -Salas de expressões e atividades (4) -Armazém de papel -Armazém de roupa e contentor de roupa -Armazém de mobiliário e equipamentos -Armazém de tampinhas -Gabinetes DAF e dos técnicos (8)	Técnicos DAF Técnicos CAO, SAD, CRI, IP ASG Motorista Telefonista	Rua 25 de Abril, n.º 1496, Anta
Polo da Idanha			
Centro de Formação Profissional			
- Painéis solares (aluguer do telhado) - Oficinas - produção para necessidades internas e venda de produtos de carpintaria, serralharia, tapeçaria e prestação de serviços de lavandaria e jardinagem - Venda de sucata - Projetos e candidaturas	Telhado CFP Oficinas de formação (4) Armazém Gabinetes Técnicos (2)	Técnicos CFP Monitores ASG Técnico de manutenção	Rua do Louredo, n.º 144 Idanha, Anta
Centro Residencial e Ocupacional			
- Produtos das expressões - Atividades ocupacionais (montagem e embalagem de molas, e de pioneses/outros) - Recolha, distribuição aos clientes e entrega para reciclagem de roupa - Projetos e candidaturas	Salas de expressões e atividades (5) Salas atividades ocupacionais (1) Gabinetes Técnicos (3)	Técnicos CAO e lar Monitores AAD ASG	Rua do Louredo, n.º 90, Idanha, Anta
Polo do Bairro da Ponte de Anta			
- Produtos das expressões - Recolha, distribuição aos clientes e entrega para reciclagem de roupa - Projetos e candidaturas	Mediateca (bloco G) Armazém (Bloco A) Salas de atividades Armazém (Bloco 1)	Técnicos CC ASG	Bairro da Ponte de Anta

3. OBJETIVOS OPERACIONAIS 2021

O quadro que se segue alinha os eixos estratégicos propostos no Plano Estratégico 2021/2024 com os objetivos e as atividades a realizar, em 2021, bem como com os indicadores e metas a atingir e os responsáveis e período de execução previsto.

A Clientes e Serviços - Satisfação, Qualidade de vida, Continuidade e Ampliação da capacidade e dos serviços; Qualificação e Motivação dos colaboradores		
Objetivo A1		
Promover a inclusão dos clientes através da visibilidade pública das suas capacidades		
Atividades / Ações	Indicador e meta	Respons.
A.1.1. Atividades ocupacionais	- Tipo de produtos elaborados /vendidos - N.º de campanhas	Jan/Dez Equipas
A.1.2. Atividades expressivas		
A.1.3. Atividades oficinais produtivas e prestação de serviços		
A.1.4 Campanhas		
B Sustentabilidade - Qualidade, Eficiência e eficácia, Angariação de fundos; Obtenção de recursos;		
Objetivo B1		
Promover a capacidade de captação de recursos materiais e financeiros		
Atividades / Ações	Indicador e meta	Responsáv
B.1.1. Atividades oficinais produtivas e prestação de serviços	- Montantes angariados por tipologia - Produtos utilizados - N.º de candidaturas e de projetos aprovados	Jan/Dez Equipas
B.1.2. Painéis solares,		
B.1.3. Recolha e venda de roupa e sucata		
B.1.4 Campanhas		
B.1.5. Projetos e candidaturas		
C Reconhecimento e Responsabilidade Social -, Trabalho em rede; Desenvolvimento das parceiras, Comunicação e Marketing social;		
Objetivo C1		
Desenvolver atividades com impacto na comunidade através do fornecimento de serviços e recursos		
Atividades / Ações	Indicador e meta	Responsáv
C.1.1. Recolha e entrega de mobília, roupa e outros recursos	- N.º de entidades/pessoas apoiadas - N.º de tipologia de apoios	Jan/Dez Equipas
C.1.2 Entrega de tampinhas		
C1.3. Aluguer do autocarro		
D Inovação e desenvolvimento - Ampliação, Crescimento Sustentável; Transformação e Dinamismo.		
Objetivo D1		
Desenvolver globalmente a organização nas dimensões económica, ambiental e social		
Atividades / Ações	Indicador e meta	Respons
D.1.1. Painéis solares	- N.º de ações ambientais - Impacto financeiro e ambiental	Jan/Dez Equipas
D.1.2 Recuperação e reutilização de produtos e equipamentos		

4. MONITORIZAÇÃO

Os instrumentos de medida a utilizar são maioritariamente dos vários serviços em que as atividades funcionam, existindo alguns mais específicos. A informação é tratada com base nas fontes diversificadas sendo possível cruzar alguns dados com os serviços. Algumas atividades não estão relacionadas com um serviço específico e possuem registos próprios:

Periodicidade	Instrumentos
Diária (e também pontual)	Registos diversos diários (registos da atividades em vários serviços, transportes, registos de venda de papel, roupa e sucata, registos de contatos e reuniões com clientes e famílias, registos de atividades, atas de reuniões internas e externas com parceiros e entidades privadas e públicas, circulares internas e orientações técnicas, registos financeiros e de contabilidade, requisições de material e encomendas, requisições/lista de necessidades de manutenção, registos de ofertas e entregas de produtos e materiais, ofícios, e-mail, notícias)
Semanal	Mapa de transportes;
Mensal	- Reuniões de coordenadores - Reuniões de equipas - Análise mensal de balancetes - Estudo económico-financeiro - Mapa mensal de tesouraria
Semestral	- Tableau-de-bord, - Monitorização e avaliação das ações de melhoria e inovação; .
Anual	- Plano de Atividades - Quadro de Indicadores - Quadros síntese dos contributos dos parceiros, das ações de inovação e melhoria, das ATI e das ASCT, dos apoios do BAR, das sugestões e reclamações - Cronograma de funcionamento e interrupções - Relatório de Atividades e Contas;

A avaliação de algumas destas atividades tem dupla inserção em termos de relatório uma vez que avaliamos a componente técnica deste serviço, nos vários serviços da organização e a vertente financeira e de impacto de inclusão global no relatório específico. As restantes atividades são planificadas e avaliadas especificamente nos serviços e atividades complementares.

Diretora Geral - Rosa Couto

