



# Plano de Actividades e Orçamento para 2011



## Índice

<b>Nota Introdutória da Direcção .....</b>	<b>3</b>
<b>Plano de Actividades .....</b>	<b>5</b>
<b>Conta de Exploração Previsional e Investimentos .....</b>	<b>29</b>

## **Nota Introdutória da Direcção**

O ano de 2011 apresenta-se-nos como um marco fundamental na história da Cercivar , tantas e tão significativas, sob o ponto de vista de grandiosidade e impacto futuro , são as tarefas e investimento programados.

Na verdade, o ano de 2011 , será o ano da verdade , será o ano da corporização de uma mudança que se vem trabalhando , será o ano do futuro !

Para que tal seja possível, são exigíveis uma inesgotável capacidade de trabalho por parte de quem tem por missão servir a Cercivar e uma capacitada gestão dos recursos financeiros disponíveis.

O trabalho que a Cercivar tem vindo a desenvolver na comunidade , foi claramente reconhecido pelos nossos interlocutores e co-financiadores , na medida em que recebemos, da parte daqueles , a força e o apoio para avançarmos com a concretização de um sonho antigo , tal é o caso da construção de três moradias autónomas . Aceite que foi a candidatura , importa agora estabelecer critérios de trabalho assentes no rigor e na exigência , respeitar a absoluta transparência de procedimentos e erigir a obra .Por outro lado e sabendo-se que apenas está garantida uma parte do custo total da obra , importa libertar recursos financeiros que suportem o remanescente não financiado, tarefa que se nos não afigura fácil , atendendo sobretudo ao crescendo das despesas correntes e de investimento/obras.

Teremos pois que apostar num modelo de Gestão que nos possibilite a criação, em tempo , de um modelo eficaz de controlo e que faça, por si , gerar medidas correctivas de maior ou menor impacto.

Continuaremos a implementar, na medida do possível, obras de remodelação e modernização das estruturas existentes , respondendo assim às exigências tutelares em termos de acondicionamento físico e logístico dos espaços .

No sentido de obtermos , em termos orgânicos , o crescimento sustentado que nos possibilite encararmos de frente as dificuldades inerentes ao indispensável investimento, procuraremos dinamizar a oferta dos nossos serviços à comunidade e apostaremos na criação de novas parcerias , preferencialmente suportadas em protocolos de cooperação, para além de aprofundarmos o relacionamento institucional com os nossos co-financiadores visando o reforço das respostas já existentes e a criação de novas oportunidades de servir.

Atingido um quadro de Recursos Humanos que entendemos adequado para o bom e normal funcionamento da Instituição e porque tal componente em muito contribui para o volume de custos operacionais , importa assumir uma gestão criteriosa dos mesmos. Para tal , iremos

continuar a implementar uma forte aposta na formação dos nossos RH , criando-lhes condições objectivas de um melhor desenvolvimento das suas aptidões profissionais e humanas.

Finalmente, o ano de 2011 vai ser também, para o conjunto dos Colaboradores , um ano extraordinariamente exigente, na medida em que a todos, sem excepção, vai ser solicitado o máximo esforço para que se adaptem a um novo referencial de funcionamento, visando a obtenção da excelência na qualidade de serviço a prestar ao Cliente. A Direcção vem assumindo o árduo caminho do Processo de Certificação da Qualidade como a exclusiva e fundamental condição para fazer face às actuais e futuras exigências tutelares. O mercado em que nos movemos não é imune ao factor concorrencial e também não será menos verdade a previsão abertura do sector da reabilitação a sociedades de fins lucrativos. É indispensável pois aproveitarmos a força dos nossos activos - Colaboradores e Instalações - e disponibilizá-la no estrito sentido de evidenciar, pelo desempenho , a natureza da nossa Visão, da nossa Missão e dos Valores padronizados para a Cercivar.

Ao apresentarmos, de forma exaustiva, o Plano de Actividades e o Plano Operacional para o ano de 2011, estamos convictos das dificuldades que se nos depararão para o desejável sucesso na execução do mesmo , contudo e porque impulsionados pela certeza de que não estaremos sós neste desafio , acreditamos ser possível ACREDITAR no sucesso da Cercivar.

Umhas breves palavras de introdução ao Orçamento Previsional para o ano de 2011.

Sendo a Cercivar uma Organização quase exclusivamente dependente de Subsídios à Exploração torna-se óbvia a exposição da mesma às medidas de contenção financeira que virão a ser delineadas em sede de Orçamento Geral do Estado. Desta forma, devemos tomar consciencia plena de que se impõe a assunção de medidas profilacticas que se oponham à previsível baixa de receitas. Tais medidas passam pela sistematização do Controlo de Gestão , assente na criteriosa obtenção mensal de indicadores de gestão e pela ousada implementação de medidas correctivas aos desvios negativos. Na elaboração da presente proposta de Orçamento Previsional , norteados pelo exigível realismo , tivemos o cuidado de inscrever valores que resultam da projecção derivada do conhecimento do real, à data , bem como dos condicionalismos técnicos e financeiros futuros. Resulta pois a previsão de um resultado de exploração negativo, no valor de € 163 020,00 ( cento e sessenta e três mil e vinte euros ) o que , face à estável solidez financeira da Instituição , não constitui uma calamidade, antes uma oportunidade de traçar um caminho mais sustentado e mais de acordo com a realidade do sector, no qual estamos inseridos.

A Direcção



## **Visão**

A Cercivar tem como pretensões o reconhecimento como uma organização de referência, inovadora nos seus mecanismos de gestão e funcionamento, prestadora de serviços de elevada qualidade aos seus clientes, promovendo o seu poder de decisão e de participação, contribuindo para uma sociedade mais aberta e inclusiva.

## **Missão**

A missão da Cercivar consiste em apoiar a participação e a (re)integração na vida social e profissional de pessoas mais desfavorecidas, nomeadamente indivíduos portadores de deficiência e/ou incapacidade, promovendo o exercício pleno da sua cidadania através de um conjunto integrado de acções e serviços personalizados e de valor.

## **Valores Organizacionais**

Responsabilidade

Profissionalismo

Compromisso

Solidariedade

Humanismo

Confidencialidade

Integridade

Independência

Imparcialidade



## Eixos Estratégicos

Objectivos	Actividades	Indicadores	Meios /Recursos
Obtenção de Certificado de Qualidade dos Serviços Sociais, de acordo com o referencial EQUASS para a melhoria da Qualidade dos Serviços a prestar aos Clientes	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Elaboração e Implementação do PDQ - Plano de Desenvolvimento da Qualidade</li> <li>✓ Auditoria de Certificação</li> </ul>	Não conformidades	Empresa Consultora/DI. / Toda a Estrutura
Aumento e diversificação das respostas prestadas aos clientes através do investimento em infra-estruturas e cumprimento dos requisitos legais	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Prospeção de mercado e levantamento de necessidades</li> <li>✓ Implementação de novos projectos</li> </ul>	Candidaturas em curso ao Programa Operacional do Potencial Humano 6.12, 6.2, 2.3, 6.4	DI/DT/DAF/Técnicos
Criação de resposta social através da construção das Residências Autónomas para futura integração de 15 clientes	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Lançar concursos e processos adjudicatórios</li> <li>✓ Estabelecer parcerias estratégicas</li> <li>✓ Enquadramento Financeiro</li> </ul>	Cumprimentos dos quesitos legais e do estabelecido em candidatura	DI. /DT/DAF POPH, ISS
Investimento na Formação dos Recursos Humanos, na perspectiva da Melhoria Contínua e da Inovação	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Cumprimento da candidatura da formação modular certificada (POPH 2.3)</li> </ul>	Identificação das necessidades emanadas através do processo da avaliação de desempenho dos colaboradores	DT/DAF/ Colaboradores, empresa de consultadoria

Nota: DI - Direcção; DT - Director Técnico; DAF - Direcção Administrativa e Financeira



**Recursos humanos**

Objectivos	Actividades	Indicadores	Meios/ Recursos
<p>Melhoria da Qualidade dos Serviços a prestar aos Clientes através da melhoria das competências dos colaboradores da CERCIVAR</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Identificar necessidades de formação</li> <li>✓ Diagnóstico Organizacional</li> <li>✓ Assegurar a logística das acções</li> <li>✓ Seleccionar formandos</li> <li>✓ Implementar o plano de formação já em curso</li> <li>✓ Organizar dossiers das acções de formação</li> </ul>	<p>Grau de cumprimento do Plano de formação interno</p>	<p>Sala de formação Computador Víde projector Papel Pastas Dossier da formação Fotocópias Tempo a afectar para a disponibilidade do Responsável da formação Índice Consultores</p>
<p>Melhorar a qualidade dos serços prestados aos clientes garantindo o cumprimento com os requisitos legais de HST e Medicina no Trabalho</p>	<p>Colaborar com a empresa externa de MT na marcação de consultas e gestão das fichas de aptidão</p>	<p>N.º de consultas de MT/N.º de colaboradores</p>	<p>DAF/DT</p>
<p>Realizar o sistema de avaliação de desempenho no primeiro trimestre, para aumentar a eficiência e eficácia organizacional</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Grelhas de Auto Avaliação do Desempenho</li> <li>✓ Grelhas de Hetero Avaliação do Desempenho</li> <li>✓ Entrevistas individuais de avaliação</li> <li>✓ Reuniões de harmonização da avaliação</li> </ul>	<p>Avaliações de desempenho com resultados positivo</p>	<p>DI/ DT / DAF/ Coordenadoras e Colaboradores</p>

### Manutenção das Infra-estruturas

Objectivos	Actividades	Indicadores	Meios/ Recursos
Melhorar a qualidade dos serviços a prestar aos clientes, assegurando as condições de limpeza e higiene das instalações da Cercivar, sempre que necessário, e de acordo com o plano estabelecido	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Elaboração de planos</li> <li>✓ Limpeza dos espaços previstos nos planos</li> <li>✓ Registo de acções de higienização</li> </ul>	Cumprimento do Plano de Higienização (via registos de execução)	Material de limpeza Colaboradoras do Serviço de Cozinha e Bar
Assegurar a operacionalidade dos equipamentos e infra-estruturas, para que se possa em tempo útil prever os investimentos em equipamentos e estruturas	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Análise/enquadramento do pedido de reparação</li> <li>✓ Prospeção orçamental quando aplicável</li> <li>✓ Cabimentação Orçamental</li> <li>✓ Submissão da proposta de reparação à Direcção quando aplicável</li> <li>✓ Procedimentos necessários à realização da reparação</li> </ul>	Número de reparações realizadas/número de reparações sinalizadas  Custo das operações	DT DA F Colaboradores  Financeiros
	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Equipamentos desportivos:</li> <li>✓ Registos de verificação mensal dos equipamentos desportivos</li> </ul>		Prof. Educ. Física
Rentabilização e prolongamento do tempo de vida do equipamento, software e bases de dados	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Intervenções técnicas visando a conservação e manutenção dos equipamentos</li> <li>Manutenção das bases de dados</li> <li>✓ Revisão e Licenciamento de Software</li> <li>✓ Manutenção da Política de Backups</li> </ul>	Nº de intervenções efectuadas/Nº de intervenções necessárias	Técnicos de informática (SAIDA) Hardware Software



**Transportes - (Serviço de Transportes)**

Objectivos	Actividades	Indicadores	Meios/ Recursos
<p>Melhoria da Qualidade dos Serviços a prestar aos clientes gerindo de modo eficaz e eficiente a frota de veículos da Instituição, que prestam o transporte aos clientes da CERCIVAR</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Planeamento do território e planeamento dos transportes</li> <li>✓ Gestão dos circuitos da Instituição</li> <li>✓ Garantia de Transporte dos Clientes</li> <li>✓ Mapa de saída serviço externo.</li> <li>✓ Mapa dos circuitos de clientes</li> <li>✓ Mapa de registo de combustíveis</li> </ul>	<p>Optimizar circuitos - praticados na Instituição transporte assegurado/ N° dias úteis de funcionamento</p>	<p>Colaboradores Viaturas Combustível</p>
<p>Optimizar os recursos existentes cumprindo as obrigações legais de forma a a garantir a segurança</p>	<p>Garantia de cumprimento das exigências legais em vigor: Documentação Limpeza Higiene Segurança e bem-estar Manutenção das viaturas</p>	<p>Grau de cumprimento dos mapas de manutenção Multas e penalidades</p>	<p>Seguros, inspecções, taxas e impostos, material de limpeza, computador, telefone, registo de saídas, Eq. Segurança Colaboradores</p>

## Alimentação

Objectivos	Actividades	Indicadores	Meios/ Recursos
Assegurar as condições de higiene e saúde alimentar garantindo a qualidade dos serviços prestando aos clientes	Aplicar e fazer aplicar o as regras de HACCP	Nº de Não Conformidades no relatório higieno sanitário	Gertal / DT/DAF/ Colaboradores
Assegurar a confecção de refeições diariamente para os clientes da Cercivar com um adequado índice nutricional	Elaboração de ementas que garantam uma alimentação equilibrada e de acordo com as necessidades e dietas dos clientes Implementação de produtos no serviço de bar para assegurar uma alimentação equilibrada	Taxa de execução de refeições servidas = N.º de refeições servidas/N.º refeições programadas x100 Garantir a execução de refeições necessárias	Ementa Mapa semanal Mapa diário Gertal Colaboradores Nutricionista

**Recursos Humanos**

N <sup>a</sup>	Categoria profissional	Área afecta	N <sup>o</sup>	Categoria Profissional	Área afecta
1	Directora Técnica	Comum a todas as áreas	1	Director Administrativo e Financeiro	Comum a Todas as áreas
2	Técnica Serviço Social	CAO, LAR, SAD	2	Vigilante	CAO
2	Psicóloga	CFP, EEE	4	Ajudante Lar Centro Dia 2 <sup>a</sup>	LAR
6	Monitor	CFP	2	Ajudante Familiar Dom. 1 <sup>a</sup>	SAD, ADI
1	Assistente Administrativa III	Comum a todas as áreas	2	Ajudante Familiar Dom. 2 <sup>a</sup>	SAD,ADI
1	Prof. Educação Física	Comum a todas as áreas	13	Trabalhador Auxiliar(Serviços Gerais)	Comum a todas as áreas
2	Auxiliar Pedagógica	EEE	2	Monitoras	CAO
1	Cozinheira	Comum a todas as áreas	2	Fisioterapeutas	Comum a todas as áreas
1	Ajudante Cozinheira	Comum a todas as áreas	1	Medico	Comum a todas as áreas
1	Empregada Limpeza	Comum a todas as áreas	2	Terapeuta Ocupacional	CAO, EEE,
1	Professora Educação Musical	CAO, LAR, EEE, CFP	2	Estagiarias (serviço Social e psicologia)	Comum a todas as áreas
5	Auxiliar Acção Educativa	CAO			



### Edificado

Edifício 1	Edifício 2	Edifício 3	Edifício 4	Edifício 5	Edifício 6	Edifício 7
1 Secretaria	3 salas de CAO	1 sala de CAO	3 Gabinetes técnicos	2 Portaria	4 salas de CAO	1 Sala de CAO
5 Gabinetes	3 salas de EEE	4 Salas de formação	1 Gabinete de fisioterapia	Garagem/área de formação	Balneários	Lavandaria
1 Salão Nobre	WC	Balneários	1 Sala de reuniões	WC	Sala de Lazer	Copa de SAD
1 Bar	Balneário	WC	1 Sala de Musica		WC	Copa de Colaboradores
1 Refeitório		1 Gabinete Técnico	WC			WC
1 Cozinha		Arrumos				Balneários
2 Arquivo						Armazém
1 Gabinete médico						
1 Ginásio						
Balneários						
WC						

### Viaturas

3 Viaturas Pesadas	1 Viatura com 19+3 lugares adaptados 2 Viatura com caixa aberta	11 Viaturas Legeiras	2 Viaturas com 2 lugares (comercial) 1 Viatura com 5 lugares 3 Viaturas com 9 lugares (com lugares adaptados) 5 Viaturas com 9 lugares
--------------------	--	----------------------	---



**Cronograma**

<b>JAN</b>	F	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	21
<b>FEV</b>	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				20
<b>MAR</b>	1	2	3	4	5	6	Ponte	F	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	21
<b>ABR</b>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	F	26	27	28	29	30		20
<b>MAI</b>	F	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	22
<b>JUN</b>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	F	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	F	Ponte	25	26	27	28	29	30		20
<b>JUL</b>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	FM	26	27	28	29	30	31	20
<b>AGO</b>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	F	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	22
<b>SET</b>	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		22
<b>OUT</b>	1	2	3	4	F	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	Ponte	20
<b>NOV</b>	F	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		21
<b>DEZ</b>	F	2	3	4	5	6	7	F	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	Natal	26	27	28	29	30	31	20

249

Comemorações de Datas Festivas

Objectivos	Actividades	Indicadores	Meios /Recursos
<p>Promover o reconhecimento de tradições, usos, costumes, temas da actualidade através da participação activa dos clientes dentro e fora da Cercivar que visam manter os Clientes activos e interessados, favorecendo o seu equilíbrio e bem-estar físico, emocional e social de acordo com as datas das comemorações.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Comemoração do Dia dos Reis</li> <li>✓ Carnaval</li> <li>✓ Assinalar o Dia do Pai</li> <li>✓ Comemoração do Dia Mundial da Árvore e da Floresta</li> <li>✓ Comemoração do Dia Mundial da Saúde</li> <li>✓ Comemoração da Páscoa</li> <li>✓ Comemoração do Dia Internacional do Livro Infantil</li> <li>✓ Assinalar o Dia da Mãe</li> <li>✓ Assinalar o Aniversário da CERCIVAR</li> <li>✓ Comemoração do Dia Mundial da Criança</li> <li>✓ Comemoração do Dia de S. Martinho</li> <li>✓ Comemoração do Dia Internacional da Pessoa com Deficiência</li> <li>✓ Comemoração do Natal</li> </ul>	<p>Índice de concretização das comemorações previstas (realizadas / previstas)</p> <p>Qualitativo - Impacto na Avaliação dos alunos: Relatórios de saídas gerais - Avaliação individual</p>	<p>Recursos Humanos da Cercivar parceiros, significativos</p> <p>Material de desgaste</p> <p>Transporte</p>





**LAR**

Objectivos	Actividades	Indicadores	Meios/Recursos
Obtenção de Certificado de Qualidade dos Serviços Sociais, de acordo com o referencial EQUASS, ao longo do ano, para a melhoria da qualidade dos serviços a prestar aos clientes	Elaboração e Implementação do Plano de Desenvolvimento da Qualidade Auditoria de Certificação	Não conformidades	Empresa consultora Equipa do Serviço Apoio Domiciliário Todos os colaboradores da Cercivar
Garantir aos clientes uma prestação multidisciplinar, de acordo com as necessidades individuais, melhorando a qualidade de vida dos clientes	Avaliação das necessidades e potenciais dos clientes; Elaboração do PDI; Apoio aos clientes de acordo com o definido no PI no que diz respeito a: apoiar /ajudar o cliente nos cuidados pessoais; assegurar a prestação de cuidados de saúde; marcação e acompanhamento a consultas; administração terapêutica; apoiar/ajudar o cliente nas actividades da vida diária;	Nº de PI desenvolvidos/ Nº de clientes  Grau de execução dos objectivos do PI (nº de objectivos atingidos/nº de objectivos previstos)	Coordenadora do Lar Residencial; Ajudantes de Acção Directa;  PDI
Melhorar a articulação com os familiares dos clientes ao longo do ano	Realização de atendimentos	Realização de pelo menos de um atendimento; Realização de pelo menos um atendimento para a revisão do PDI;	Coordenadora do Lar Residencial;
Proporcionar actividades que desenvolvam capacidades que permitam o exercício de pequenas tarefas, aumentando a independência e a autonomia	Actividades ocupacionais (pintura, colagem, trabalhos manuais); Realização de jogos para abordar temas relacionados com : alimentação, vestuário, corpo, higiene, família, meio-ambiente; Actividades livres: visitas a locais da comunidade, saídas à praia.	Índice de concretização das actividades previstas (realizadas/previstas)	Coordenadora do Lar Residencial; Ajudantes de Acção Directa; Material de desgaste; Transporte.
Assegurar que todas as actividades decorram com o planeado, ao longo do ano mensalmente contribuindo para o bom funcionamento da resposta social	Reuniões de equipa do Lar Residencial	90% das reuniões previstas são realizadas	Directora Técnica; Coordenadora do Lar Residencial; Ajudantes Acção Directa



Avaliação do grau de satisfação dos clientes, para melhorar a qualidade dos serviços prestados aos clientes (uma vez por ano)	Aplicação do Questionário de Satisfação aos Clientes	60% dos clientes estão satisfeitos com os serviços prestados	Coordenadora do Lar Residencial; Clientes
Garantir diariamente uma alimentação saudável aos clientes de forma a desenvolver estilos e hábitos de vida saudáveis	Garantia da alimentação aos clientes	Nº de dias de alimentação servidas/nº de refeições planeadas x 100	Alimentação; Ajudante de Acção Directa
Promover cuidados básicos de saúde ao longo do ano, proporcionando uma melhor qualidade de vida e bem estar	Acompanhamento médico e administração terapêutica	Registo nº de consultas/ ano	Médico;
Garantir diariamente o transporte aos clientes ao longo do ano de forma a manter a sua integração social	Garantia do transporte dos clientes	Nº de dias de transporte assegurado/ nº de dias de funcionamento x 100	Viatura, Ajudantes Acção Directa

**SAD**

Objectivos	Actividades	Indicadores	Meios/Recursos
Obtenção de Certificado de Qualidade dos Serviços Sociais, de acordo com o referencial EQUASS, ao longo do ano, para a melhoria da qualidade dos serviços a prestar aos clientes	Elaboração e Implementação do Plano de Desenvolvimento da Qualidade Auditoria de Certificação	Não conformidades	Empresa consultora Equipa do Serviço Apoio Domiciliário Todos os colaboradores da Cercivar
Avaliar o enquadramento dos candidatos para admissão	Cumprimento das regras de atendimento, análise, selecção e priorização das candidaturas. Cumprimento da abertura do processo do cliente (esclarecimento ao cliente e/ou familiares do funcionamento do serviço, abertura do processo individual, visita domiciliária, apresentação da equipa de Ajudantes de Acção Directa, assinatura de contrato, programa de acolhimento)	Tempo médio de resposta entre a inscrição e a decisão	Coordenadora do Serviço Apoio Domiciliário; Ajudantes de Acção Directa; Transporte, Material informático;
Garantir aos clientes uma prestação multidisciplinar, de acordo com as necessidades individuais, melhorando a qualidade de vida dos clientes	Avaliação das necessidades e potenciais dos clientes; Elaboração do PDI; Apoio aos clientes de acordo com o definido no PI; Prestação dos cuidados básicos de saúde;	Nº de PI desenvolvidos/ Nº de clientes Grau de execução dos objectivos do PI (nº de objectivos atingidos/nº de objectivos previstos)	Coordenadora do Serviço Apoio Domiciliário; Ajudantes de Acção Directa; PDI
Promover o reconhecimento de tradições, usos e costumes, ao longo do ano para aumentar os momentos de lazer dos clientes	Comemoração de datas festivas: Páscoa, Aniversário da Cercivar, Natal, Comemoração dos aniversários dos clientes; Actividades livres : visitas a locais da comunidade (Passeio à Srª do Desterro, Visita ao Dolce Vita), lanche na Cercivar	Índice de concretização das comemorações previstas (realizadas/previstas)	Coordenadora do Serviço Apoio Domiciliário; Ajudantes de Acção Directa; Material de desgaste; Transporte;
Melhorar a articulação com os familiares dos clientes ao longo do ano	Realização de atendimentos e visitas domiciliárias	Realização de pelo menos de um atendimento; Realização de pelo menos uma visita domiciliária; Realização de pelo menos um atendimento para a revisão do	Coordenadora do Serviço Apoio Domiciliário; Transporte;



		PDI;	
Assegurar que todas as actividades decorram com o planeado, ao longo do ano mensalmente contribuindo para o bom funcionamento da resposta social	Reuniões de equipa do Serviço Apoio Domiciliário	90% das reuniões previstas são realizadas	Directora Técnica; Coordenadora do Serviço Apoio Domiciliário; Ajudantes Acção Directa
Avaliação do grau de satisfação dos clientes, para melhorar a qualidade dos serviços prestados aos clientes (uma vez por ano)	Aplicação do Questionário de Satisfação aos Clientes	60% dos clientes estão satisfeitos com os serviços prestados	Coordenadora do Serviço Apoio Domiciliário; Clientes
Garantir diariamente uma alimentação saudável aos clientes de forma a desenvolver estilos e hábitos de vida saudáveis	Fornecimento da alimentação diária de acordo com as necessidades individuais	Nº de dias de alimentação servidas/nº de refeições planeadas x 100	Gertal; Cozinheira, Ajudante de cozinha; Ajudantes de Acção Directa; Transporte;
Garantir diariamente a cobertura das necessidades dos clientes	Garantia da realização diária da higiene pessoal, tratamento de roupa, higiene habitacional aos clientes	Nº de dias de higiene realizadas/nº de higiene planeadas x 100	Ajudantes de Acção Directa; Material de higiene; Transporte
Aumentar as inscrições de clientes no Serviço Apoio Domiciliário	Divulgação do serviço; Distribuição de Flyer informativo	Nº de inscrições realizadas (inscrições em igual período do ano anterior/inscrições em igual período do ano anterior x 100	Coordenadora do Serviço Apoio Domiciliário; Material informático; Material de desgaste;

**CFP**

Objectivos	Actividades	Indicadores	Meios/Recursos
Obtenção de Certificado de Qualidade dos Serviços Sociais, de acordo com o referencial EQUASS, ao longo do ano, para a melhoria da qualidade dos serviços a prestar aos clientes.	Elaboração e Implementação do Plano de desenvolvimento da Qualidade, Auditoria de Certificação	Não conformidades	Empresa Consultora , Equipa do CFP, Todos colaboradores da Cercivar
Avaliar a admissibilidade dos candidatos no CFP, em três períodos do ano, para proporcionar uma melhor integração/acolhimento no CFP.	Gestão das Fichas de Inscrição, Entrevistas de selecção, Avaliação psicológica e respectivo relatório, Entrega do Manual do Formando, Integração nas actividades, Elaboração e assinatura do contrato de formação	Nº de avaliações efectuadas/nº de Fichas de inscrição	Coordenador CFP, Monitores, Material Informático
Promover a criação de parcerias estratégicas, ao longo do ano, para um maior acesso de PCDI ao mercado de trabalho, de modo a aumentar a inclusão na comunidade.	Levantamento e selecção de postos de trabalho em função dos perfis dos candidatos  Contacto e Sensibilização das Entidades empregadoras para a integração profissional da PCDI ,Reuniões com empresas	Taxas de integração: Nº de colocações/ N.º de Candidatos, Nº de PCT's/Nº de formandos em 2º ano	Equipa do CFP, Parceiros, Material Informático, Viaturas
	Colocação dos formandos em experiências reais de trabalho para o desenvolvimento de competências técnicas e psicossociais dos formandos no posto de trabalho. Experiências práticas em contexto de trabalho	Taxa de assiduidade e pontualidade. Análise qualitativa da postura pessoal e profissional, aplicação no trabalho, responsabilidade, autonomia, boas relações de trabalho, espírito de equipa.	Entidade Enquadradora, Coordenador do CFP, Monitor, Viatura.
Apoiar as pessoas com deficiência e incapacidade na tomada de decisões vocacionais adequadas, durante o 2º ano de formação, de modo a potenciar a empregabilidade das PCDI.	Facultar informação e apoios considerados indispensáveis para a TVA., Articulação com as escolas em protocolos de TVA. Desenvolver um serviço de psicologia e orientação vocacional, Elaborar um plano de transição para a vida activa, Inscrição no Centro de Emprego.	Nº de experiências de orientação vocacional nas áreas de formação realizadas/previstas, Nº de acompanhamentos realizados, Nº de planos de transição realizados, Nº de formandos inscritos no Centro de Emprego.	Equipa do CFP, Parceiros, Material Informático, Viaturas
Assegurar um Projecto Individual para todos os clientes, ao longo do ano, para melhorar a qualidade de vida dos clientes.	Elaboração de um plano individualizado para cada cliente - PDIF- plano desenvolvimento individual de formação.	Nº de Projectos Individuais realizados/nº de clientes x 100	Coordenador CFP, Monitores  Material de desgaste, Material Informático

Planejar, desenvolver e avaliar as actividades previstas nos planos de desenvolvimento individual de formação, ao longo do ano, de modo a promover a inclusão na comunidade.	Actividades Formativas: Sessões de formação tecnológica (teóricas e prática simulada), Desenvolvimento de formação de base (TIC, LC, MV e CE), Visitas de estudo, Operacionalização do PDIF, Revisões do PDIF	Volume de horas de formação, Verificação dos sumários, planos de sessão e registo de assiduidade. Grau de concretização do PDIF (objectivos alcançados/previstos)	Equipa do CFP, Oficinas de formação, Salas de aula, Material informático, Recursos pedagógicos, Documentação de apoio
Criar e desenvolver mecanismos de avaliação do formando, para aquisição de mais competências, através de avaliação contínua das estratégias de formação	Avaliação diagnostica - identificar a posição do formando face as novas aprendizagens e situação psicossocial.	Numero de situações problemáticas e com ou sem evolução.	Coordenador CFP, Monitores
	Avaliação continua, Reunir mensalmente com a equipa técnica , Acompanhamento diário as salas de formação tecnológica e base	Número de reuniões com respectivo registo	Coordenador CFP, Monitores, Formadores externos
	Avaliação formativa - classificar as aprendizagens facilitando o reajustamento do seu percurso	Aferição do alcance dos objectivos pedagógicos	Coordenador CFP, Monitores, Formadores externos
	Reflexão final - verificar, validar e registar as aprendizagens em função do perfil de saída esperado.	Número de formandos com êxito	Coordenador CFP, Monitores, Formadores externos.
Garantir uma prestação de serviços de acordo com as necessidades individuais, ao longo do ano, para melhorar a qualidade de vida dos clientes.	Planeamento global do percurso individual de cada cliente pelos diferentes apoios e serviços da Cercivar.	N.º Apoios realizados /N.º de Apoios Sinalizados x 100	Coordenador CFP, Monitores, Material de desgaste, Material Informático
Promover o acompanhamento psico-social com vista à satisfação global das necessidades do indivíduo, ao longo do ano, para uma melhor qualidade de vida dos clientes.	Acompanhamento dos formandos nos diferentes domínios de vida (pessoal, social, familiar, clínico), Desenvolvimento de reuniões com os formandos	Registos dos acompanhamentos efectuados (ocorrências), Actas /registo der reuniões.	Equipa do CFP, Parceiros, Material Informático
	Apoio psicossocial - elaboração de um horário para atendimento, Divulgação a existência de acompanhamento psico-social juntos dos formandos e formadores e respectivo horário	Número de formandos atendidos, Número de resumo das sessões	Psicóloga Técnica de Serviço Social, Monitores, Formandos, Espaço apropriado, Material didáctico, Testes de avaliação
Promover uma maior participação dos pais/encarregados de educação, ao longo do ano, para um relacionamento mais estreito entre família e	Desenvolver reuniões com pais/ encarregados de educação, Desenvolver contactos telefónicos com frequência de forma a promover maior proximidade, Estabelecer um horário para	Número de contactos estabelecidos , Número de informação entregue aos pais e encarregados de educação,	Coordenador CFP, Encarregados de educação,





Cercivar.	receber os encarregados de educação e comunicar, Sensibilizar para a importância da tomada de conhecimento de avaliação formativa no fim de cada semestre.	Número de presença de pais / encarregados de educação nas reuniões	Telefone
Criar e desenvolver mecanismos de avaliação do coordenador, dos monitores, dos formandos e da formação, de modo a identificar oportunidades de desenvolvimento e aumentar a eficácia organizacional.	Realização da auto e hetero avaliação de desempenho, através da definição de objectivos.	Resultados das avaliações, Apreciação das reuniões de avaliação	Direcção / Directora Técnica, Coordenador CFP, Monitor
	Desenvolvimento de avaliações de reacção/satisfação	Grau de satisfação dos diferentes agentes - «ou» de 60% de satisfação	Coordenador CFP, Monitor, Formandos
Assegurar que todas as actividades planeadas decorram como planeado, mensalmente, contribuindo para o bom funcionamento do CFP	Realização de reuniões mensais com a equipa de forma a promover a partilha e avaliação de situações referentes ao desenvolvimento das acções	90% das reuniões previstas sejam realizadas	Equipa do CFP, Sala de reunião
Garantir diariamente o transporte aos clientes, ao longo do ano, de modo a manter a sua integração social.	Transporte diário dos clientes	Nº de dias assegurados com transportes	Colaboradores, Viaturas
Garantir diariamente uma alimentação saudável ao clientes, de forma a desenvolver estilos e hábitos de vida saudáveis.	Fornecimento de refeições diárias, de acordo com as necessidades individuais.	Nº de dias de alimentação assegurados	Colaboradores, Gertal
Promover cuidados básicos de saúde, ao longo do ano, proporcionando uma melhor qualidade de vida e bem-estar	Acompanhamento médico Administração da terapêutica necessária	Registo do nº de consultas /ano, Registo de medicação administrada.	Médico, Colaboradores, Recursos materiais, Medicação

Objectivos	Actividades	Indicadores	Meios/Recursos
Obtenção do certificado de qualidade dos serviços sociais, de acordo com o referencial Equass, ao longo do ano, para a melhoria da qualidade dos serviços a prestar aos clientes	Elaboração e Implementação do Plano de desenvolvimento da qualidade, Auditoria de certificação	Não conformidades	Crpg
Assegurar um projecto individual para cada cliente até ao final de cada ano para melhorar a qualidade dos serviços a prestar ao cliente	Descrição do percurso individual de cada cliente por cada serviço prestado pela cercivar	N.º de projectos individuais realizados/ n.º de clientes x100	Técnicos, auxiliares, monitores, clientes/ significativos
Garantir aos clientes uma prestação multidisciplinar, de acordo com as suas necessidades individuais ao longo do ano, melhorando a qualidade de vida dos clientes	Elaboração do PDI, apoiar os clientes nos cuidados pessoais, cuidados de saúde, administração terapêutica, actividades da vida diária.	N.º de apoios realizados/ n.º de apoios sinalizados x100	PDI, coordenadora, auxiliar, monitores, clientes/ significativos
Proporcionar actividades que estimulem capacidades ao longo do ano para desenvolver uma maior autonomia e integração social	Actividades ocupacionais	Número de clientes sem ocupação	Plano prestação de cuidados, colaboradores afectos ao CAO
Melhorar a capacidade de iniciativa e organização dos tempos livres ao longo do ano de forma a manter os clientes com uma vida sadia	Actividades de lazer simples	Todos os dias	Cartas, tv, jogos, revistas
Permitir aos clientes a participação em diversos contextos ao longo do ano, para garantir actividades que estimulem as capacidades e desenvolvam a sua autonomia e integração social	Actividades socialmente úteis	3 x ao ano receber material da SIKa	Material da sika  Clientes, colaboradores afectos ao CAO
Planear e desenvolver os apoios, actividades e experiências pessoais e sociais, previstos nos PDI ao longo do ano ,para melhorar a qualidade dos nossos serviços.	Planificação do apoio baseada nas escolhas dos clientes (planeamento centrado na pessoa):-Entrevistas aos clientes para delinear o seu percurso individual	Actividades realizadas/actividades previstas x 100	Plano prestação de cuidados, PDI, Equipa de CAO
Promover a participação dos clientes em eventos e iniciativas em contextos exteriores aos da Organização, durante o ano, promovendo a sua	Saídas de socialização, Colónia de Férias,	Qualitativo - impacto na avaliação das actividades: Relatório de saídas	Transporte, Equipa CAO

integração na sociedade		(colaboradores)	
Promover a troca de experiências e vivências familiares, para aumentar a participação dos significativos no desenvolvimento individual dos clientes	Realização na instituição, do encontro de pais/familiares de CAO aumentando o contacto entre as famílias e diminuindo o isolamento social, reconhecimento do espaço, Debate de temas e assuntos do interesse dos pais/familiares	Nº encontros realizados / Nº encontros previstos	Coordenadora, significativos
Melhorar a articulação com os familiares dos clientes do CAO ao longo do ano, proporcionando a participação dos familiares dos clientes do CAO	- Realização de reuniões, Atendimentos, Visitas domiciliárias	Realização de pelo menos uma reunião. Realização de pelo menos um atendimento para revisão do PDI. Realização de pelo menos uma visita a cada família que não compareça na instituição	Coordenadora, psicóloga, Transporte
Melhorar a articulação com os familiares dos clientes do CAO ao longo do ano, proporcionando a participação dos familiares dos clientes do CAO	- Realização de reuniões, Atendimentos, Visitas domiciliárias	Realização de pelo menos uma reunião. Realização de pelo menos um atendimento para revisão do PDI. Realização de pelo menos uma visita a cada família que não compareça na instituição	Coordenadora, psicóloga Transporte
Desenvolver actividades lúdicas terapêuticas duas vezes por semana ao longo do ano de forma a proporcionar momentos de bem-estar aos clientes	Actividades terapêuticas e de Reabilitação Funcional: Fisioterapia, Terapia Ocupacional, Terapia da fala, Psicologia, Natação, Musica	Nº de apoios realizados/nº de apoios sinalizados x 100, por actividade terapêutica, Técnicos das respectivas actividades. Ginásios, Material Desportivo	Técnicos das respectivas actividades, Ginásios, Material Desportivo
Assegurar que os dados dos clientes se encontram actualizados até Setembro, mantendo uma organização técnica do CAO adequada	Actualização anual dos dados, Actualização anual das participações	N.º de processos não actualizados em Novembro não ultrapassa os 5.	Processo individual
Assegurar que todas actividades decorram como o planeado, mensalmente, contribuindo para o bom funcionamento da resposta social	Realização de reuniões da equipa do CAO	90% das reuniões previstas são realizadas	Colaboradores afectos ao CAO, monitores, coordenador
Avaliação do grau de satisfação dos clientes uma vez ao ano, para melhorar a qualidade dos serviços	Aplicação do Questionário de satisfação aos clientes / significativos	60% dos clientes estão satisfeitos com	Coordenadora,



prestados ao cliente		os serviços prestados	Clientes/significativos
Garantir diariamente o transporte aos clientes do CAO diariamente de forma a manterem a sua integração social	Garantia dos transportes dos clientes	N.º de dias com transporte assegurado/ n.º de dias úteis de funcionamento X 100	Viaturas, colaboradores, coordenador
Proporcionar durante 15 idas a praia no mês de Julho de forma a garantir momentos de lazer e diversão aos clientes	Ida à praia	N.º de clientes envolvidos/ n.º de dia de idas a praia X 100	Viaturas, colaboradores afectos ao CAO e monitores.
Proporcionar 2 vezes por semana aos clientes consultas medicas de forma a manter bem-estar físico, mental, psicológico e social do cliente.	Acompanhamento médico	N.º de consultas por cliente	Médico, clientes, colaboradores

Objectivos	Actividades	Indicadores	Meios/Recursos
<p><b>Avaliar a admissibilidade dos candidatos na EEE sempre que necessário</b></p>	<p>Recepção do pedido de encaminhamento, Avaliação pela Equipa Técnico-pedagógico, Entrevista com o aluno, Encarregado de Educação /pais e responsável do Ensino Regular, Declaração da Cercivar, da existência de vaga</p>	<p>Nº de avaliações / Nº de encaminhamentos</p>	<p>Recursos Humanos: Directora Técnica, Psicóloga, Directora Pedagógica Material Informático, Material de Avaliação Espaços físicos (sala para reuniões ou avaliação)</p>
<p><b>Assegurar um projecto Individual para todos os clientes até Novembro</b></p>	<p>Desenho global do percurso individual de cada cliente pelos diferentes serviços da Instituição; Elaboração do Programa Educativo Individual , Traçar o perfil do aluno: identificação, história escolar e pessoal, perfil de funcionalidade do aluno por referência a CIF, verificação das medidas educativas a implementar ,Implementação plano individual de transição, e Homologação, Elaboração dos Programas Educativos Individuais</p>	<p>Nº de Projectos Individuais realizados / nº de Clientes x 100</p>	<p>Meios informáticos, Sala da EEE Directora Pedagógica, Psicóloga, Equipa técnico-pedagógico, Encarregados de Educação</p>
<p><b>Garantir uma prestação de serviços multidisciplinar, de acordo com as necessidades individuais ao longo do ano</b></p>	<p>Actividades de promoção da Independência: Sócio Afectivo, Estimulação Sensorial, comunicação, utilização das TIC´ , motricidade, Expressão Musical, Expressão Plástica, socialização, Educação Física, Actividades de Desenvolvimento de actividades terapêuticas, de forma a reabilitar funcionamento os clientes atendo às necessidades descritas nos seus planos educativos individuais: Fisioterapia, Terapia Ocupacional, Terapia da Fala e Psicologia. Actividades de sala de aula relacionada com a Língua Portuguesa, Matemática, Estudo do Meio-Actividades, comportamento social / Actividades que recorre às novas tecnologias, e onde se privilegia a utilização de software educativo de Matemática, Língua Portuguesa a e Estudo de Meio.</p>	<p>N.º Apoios realizados / N.º de Apoios Sinalizados</p>	<p>Géneros Alimentares, Material de Higiene pessoal, WC, Cozinha, Balneários, Balneoterapia, Recursos humanos: Auxiliares, Pessoal Docente. Sala de convívio.Sala de aula Material de desgaste</p> <p>Material Didáctico, -Material de desgaste, Monitores de Formação.</p>

<p><b>Desenvolver ao longo do ano as competências académicas, pessoais e sociais previstas nos programas individuais dos alunos, elaborados para os anos lectivos 2010-2011 de forma a promover a integração social na comunidade</b></p>	<p>Reunião com os Enc.Educ./ Pais para aprovação dos Programas Educativos Individuais da EEE, Concretização do PIT (plano Individual de Transição), através do desenvolvimento de actividades na área da formação profissional: despiste vocacional, Elaboração e Avaliação do Programa Educativo Individual, Acompanhamento edagógico</p>	<p>Grau de concretização das competências académicas, pessoais e sociais previstas no PEI (objectivos específicos que o aluno atingiu / objectivos específicos propostos no respectivo PEI)</p>	
<p><b>Promover o reconhecimento de tradições, usos, costumes, temas da actualidade através da participação activa dos alunos dentro e fora da Escola que visam manter os alunos activos e interessados, favorecendo o seu equilíbrio e bem-estar físico, emocional e social de acordo com as datas das comemorações.</b></p>	<p>Comemoração das Vindimas, Trabalhos alusivos às vindimas Comemoração da apanha do Milho, Desfolhada em convívio Comemoração do dia 5 de Outubro Visualização de filmes alusivos ao tema Expressão plástica: Bandeirinhas. Comemoração do dia 25 de Abril, Expressão plástica - cravos Visualização de um filme alusivo ao tema Elaboração de ecopontos Jardinagem / Agricultura: Horta Biológica Comemoração dos aniversários dos alunos Convívio e lanche da EEE- Ida ao Mercado Municipal uma vez por mês: Contacto com a comunidade Vivencias de situações reais (dinheiro, troco, valor dos bens ...)</p>	<p>Índice de concretização das comemorações previstas (realizadas / previstas)</p>	
<p><b>Desenvolver a melhoria da qualidade dos serviços a prestar aos clientes assegurando actividades lúdicas nas interrupções das actividades lectivas</b> Semana do 20 ao 24 de Dezembro (1ª interrupção lectiva) Períodos de Avaliação (10 e 11 de Janeiro de 2011 e entre 20 a 24 de Junho de 2011) A partir do 24 de Junho (férias)</p>	<p>Realização de actividades livres:Actividades culinárias “Contar Historias” (Natal) -Visitas / Saídas de socialização:Ida a Terra dos Sonhos em S.Maria da Feira Ida ao Cinema - Realização de Actividades livres: Jogos tradicionais, gincanas, caminhadas. Visionamento de filmes a determinar. Debates acerca de temas da actualidade. Actividades de expressão plástica -Visitas / Saídas de socialização: Ida a Praia - Ida ao Dolce Vitta, Ir ao cine-teatro de Avanca Visitas à escola de educação rodoviária de Stª Mª da Feira Visitas a espaços naturais,Realização de Actividades livres: Jogos tradicionais, gincanas, caminhadas. Visionamento de filmes a determinar. Debates acerca de temas da actualidade. Actividades de expressão plástica</p>	<p>Cronograma de Execução Qualitativo – Impacto na Avaliação dos alunos: Relatórios de saídas gerais – Avaliação individual</p>	<p>Recursos humanos, -Recursos financeiros -Recursos logísticos (formas, farinha, açúcar) -Meios de transporte -Leitor CD; -CD's; -Livros de contos de Natal; - Livros diversos; -Sala de Informática -Computadores - Meios Audiovisuais</p>





**CRI**

Objectivos	Actividades	Indicadores	Meios/Recursos
<p><b>Promover a melhoria da qualidade dos serviços a prestar aos clientes através do desenvolvimento e avaliação um Plano de Acção</b></p>	<p>-Avaliação Diagnostica - Recolha de dados de cada caso - Elaboração do Plano de acção individualizado, Apoio à elaboração, implementação e acompanhamento de Programas Educativos Individuais, ao processo de avaliação das situações de capacidade por referência à CIF; Desenvolvimento de respostas educativas no âmbito da educação especial: Fisioterapia, Terapia da Fala Psicologia e Apoio à transição dos jovens para a vida pós-escolar -Promoção e monitorização de processos de transição da escola para a vida pós-escolar (Plano Individual de transição): Acompanhamento dos alunos nas áreas de formação profissional ou outras áreas. Avaliação do desempenho dos alunos nas referidas áreas Envolvimento dos Encarregados de Educação / Pais: Reuniões e/ou atendimentos Desenvolvimento de acções a família / Grupos de ajuda Contacto Telefónicos Visitas domiciliárias Desenvolvimento de estratégias de forma a consciencializar a comunidade educativa para a inclusão de pessoas com deficiências e incapacidade Mobilização das entidades empregadoras e apoio a integração profissional -Apoiar os alunos e as escola de forma a promover os níveis de qualificação escolar e profissional -Elaboração de relatórios de acompanhamento das várias áreas técnicas Relatório Anual das Actividades que espelhe o Plano de Acção</p>	<p>Nº de apoios prestados / nº de apoios financiados</p>	<p>Técnicos das áreas de apoio</p> <p>Viatura</p>



<p><b>Assegurar uma articulação permanente entre os diferentes parceiros ao longo do ano lectivo de forma a promover a melhoria da qualidade dos serviços a prestar aos clientes</b></p>	<p>Reunião de preparação da equipa do CRI, Reunião Inicial do CRI com os Agrupamentos encaminhamentos dos alunos Reunião de avaliação do funcionamento do CRI, com coordenador do CRI, equipa técnica técnica do CRI, coordenadores do Ensino Especial e outros elementos das escola de ensino regular, no final de cada período lectivo e no final do ano. Contactos regulares com docentes / famílias e restantes parceiros Elaboração do relatório final de funcionamento do CRI, para envio à DREC Aplicação de escalas de avaliação de satisfação</p>	<p>Registos das Reuniões</p> <p>N.º de reuniões</p>	<p>Matérias e equipamentos das áreas técnicas de apoio</p> <p>Recursos humanos</p>
--	--	---	--

## REUNIÕES

Recursos Humanos	Actividades	Jan.	Fev.	Mar.	Abr.	Mai	Junho	Julho	Agos.	Set.	Out.	Nov.	Dez.
Directora Técnica c/ Coordenadoras	Reunião para acompanhamento das diferentes respostas da Cercivar	4, 11, 18,25	1, 8, 15,22	1, 15, 22, 29	5, 12, 19, 28	3,10, 17, 24, 31	7, 14, 21, 28	5, 12, 19, 26	2, 9, 16, 23, 30	6, 13, 20, 27	4, 11, 18, 25	8, 15, 22, 29	6,13, 20,27
DT/ Coordenadora e Colaboradores	Reunião para analisar, planejar, desenvolver actividades inerentes à resposta social CAO	5	2	2	6	4	1	6	3	7	12	2	7
DT/ Coordenadora e Colaboradores	Reunião para analisar, planejar, desenvolver actividades inerentes à resposta social LAR	3	7	14	4	2	6	4	1	5	3	7	5
DT/ Coordenadora e Colaboradores	Reunião para analisar, planejar, desenvolver actividades inerentes à resposta social SAD	3	7	14	4	2	6	4	1	5	3	7	5
DT/ Coordenadora e Colaboradores	Reunião para analisar, planejar, desenvolver actividades inerentes à resposta social CFP	4	1	1	5	10	7	5	2	6	4	8	6
DT/ Coordenadora e Colaboradores	Reunião para analisar, planejar, desenvolver actividades inerentes à resposta social EEE	6	3	3	7	5	2	7	4	1	6	3	15

# CONTA DE EXPLORAÇÃO PREVISIONAL E INVESTIMENTOS PREVISTOS PARA 2011



CONTA DE EXPLORAÇÃO PREVISIONAL			
Código da Conta	CUSTOS E PERDAS	VALORES (EM EUROS)	
		Parciais	Totais
61	<b>Custo Mercadorias Vendidas e Matérias Consumidas</b>		
61611	Géneros alimentares	0	
61613/4	Outros	3.000	3.000
62	<b>Fornecimentos e Serviços Externos</b>		
6211	Exploração de refeitórios	80.000	
62211/4	Electricidade, combustíveis, água e outros fluidos	45.700	
62217	Material de escritório	3.500	
62237	Rep., cons. e adaptação equip. e edifícios alugados	0	
	Outros fornecimentos e serviços externos	135.390	264.590
	<b>Custos com o Pessoal</b>		
6411	Remunerações Certas	550.430	
6412	Remunerações Adicionais	53.750	
645	Encargos sobre Remunerações	104.533	
646	Seguro Acidentes de Trabalho e Doenças Profissionais	5.000	
647/8	Outros Custos com o Pessoal	6.608	720.321
66	<b>Amortizações</b>		111.200
67	<b>Provisões</b>		0
63	<b>Impostos</b>		3.600
65	<b>Benefícios Processados e Outros Custos Operacionais</b>		
651	Benefícios Processados	0	
652	Outros Custos Operacionais	56.500	56.500
68	<b>Custos e Perdas Financeiros</b>		1.159.211
	(A) .....		22.650
	(C) .....		1.181.861
69	<b>Custos e Perdas Extraordinários</b>		
690	Acções de Formação Financiadas pelo FSE	0	
691	Donativos	0	
694	Perdas em Imobilizações	0	
692/3+695/8	Outros	1.300	1.300
	(E) .....		1.183.161
	<b>Resultado Líquido Previsional</b>		-163.020
			<u>1.020.141</u>

CONTA DE EXPLORAÇÃO PREVISIONAL			
Código da Conta	PROVEITOS E GANHOS	VALORES (EM EUROS)	
		Parciais	Totais
71	<b>Vendas</b>		3.000
72	<b>Prestações de Serviços</b>		
721	Serviços diversos	50.000	
722/8	Outros	0	50.000
75	<b>Trabalhos para a Própria Instituição</b>		
758	Para Autoconsumos	0	
75/5	Para Outros	0	0
73	<b>Proveitos Suplementares</b>		46.500
74	<b>Comparticipações e Subsídios à Exploração</b>		
741	Do Sector Público Administrativo		
7411	Centro Distrital de Segurança Social	487.000	
7413/8	Outros	302.960	
742/8	De Outros Sectores	0	789.960
76	<b>Outros Proveitos Operacionais</b>		501
	(B) .....		889.961
78	<b>Proveitos e Ganhos Financeiros</b>		118.930
	(D) .....		1.008.891
79	<b>Proveitos e Ganhos Extraordinários</b>		
790	Ações de Formação Financiadas pelo FSE	0	
794	Ganhos em Imobilizações	0	
791/3+795/8	Outros Ganhos	11.250	11.250
	(F) .....		1.020.141
<b>RESUMO:</b>			
	Resultados Operacionais: (B) - (A) =		-269.250
	Resultados Financeiros: (D-B) - (C-A) =		96.280
	Resultados Correntes: (D) - (C) =		-172.970
	Resultado Líquido Previsional: (F) - (E)		-163.020

O TOC



Ovar, 15 de Novembro de 2010

A DIRECÇÃO

**CERCIVAR**  
 Cooperativa Para a Educação e Reabilitação  
 de Crianças Inadaptadas do OVAR, GRL  
 N.º CONT. 500 584 171  
 Rua da Cercivar, - Apartado 155  
 3880 - 161 OVAR

31





ORÇAMENTO DE INVESTIMENTOS PARA O ANO DE 2011					
(EM EUROS)					
	AUTO-FINANCIAMENTO	SUBSÍDIOS		OUTROS FINANCIAMENTOS	TOTAIS
		PIDDAC	OUTROS		
<b>INVESTIMENTOS PREVISTOS:</b>					
<b>IMOBILIZAÇÕES INCORPÓREAS</b>					
Despesas de instalação	0	0	0	0	0
Imobilizações em curso					0
Adiantamentos p/c imob. Incorpóreas					0
<b>IMOBILIZAÇÕES CORPÓREAS</b>					
Terrenos e recursos naturais	109.049	0	142.647	0	251.696
Edifícios e outras construções					0
Edifícios e outras construções	50.000				50.000
Equipamento básico	10.000				10.000
Equipamento de transporte					0
Ferramentas e utensílios					0
Equipamento administrativo	1.500				1.500
Taras e vasilhame					0
Animais produtivos, trabalho e de reprodução					0
Outras imobilizações corpóreas					0
Imobilizações em curso	47.549		142.647		190.196
Adiantamentos p/c imobilizações corpóreas					0
<b>INVESTIMENTOS FINANCEIROS</b>					
Participação de capital	0	0	0	0	0
Obrigações e títulos participação					0
Empréstimos de financiamento					0
Investimentos em imóveis					0
Outras aplicações financeiras					0
Adiantamentos p/c investimentos financeiros					0
<b>TOTAL</b>	<b>109.049</b>	<b>0</b>	<b>142.647</b>	<b>0</b>	<b>251.696</b>

**ORÇAMENTO DE DESINVESTIMENTOS**

(EM EUROS)

	VALORES	
<b>DESINVESTIMENTOS PREVISTOS:</b>		
<b>DIMINUIÇÃO DE INVESTIMENTOS FINANCEIROS</b>	0	
<b>DIMINUIÇÃO DE IMOBILIZAÇÕES</b>	0	0



## MEMÓRIA JUSTIFICATIVA DOS INVESTIMENTOS A REALIZAR EM 2011

Os investimentos que se prevê realizar são os seguintes:

### 1. EDIFÍCIOS E OUTRAS CONSTRUÇÕES

#### 1.1 - Complexo Residencial

Início da construção do Complexo Residencial, constituído por 3 residências autónomas destinadas a 5 utentes cada uma, sendo os respectivos utentes indivíduos portadores de deficiência. O correspondente projecto foi submetido a candidatura ao Programa POPH 6.12, tendo sido aprovado em 11.09.2009 e cujo termo de aceitação apenas foi assinado no mês de Julho de 2010.

A Candidatura tem o N.º. 024254/2009/612, sendo o valor total aprovado de 427.941,00 €, e financiado nas seguintes percentagens e montantes:

- Financiamento Público 75 %:	320.955,75 €;
- Financiamento Privado 25 %:	106.985,25 €;

Em 2011, prevê-se uma realização financeira deste projecto nos seguintes montantes:

- Financiamento Público:	142.647,00 €;
- Financiamento Privado:	47.549,00 €;

#### 1.2 - Outras obras e construções

Reconversão da Lavandaria, Sala de abate e Cozinha do apoio domiciliário	25.000,00 €;
Obras de manutenção e beneficiação do Edifício Administrativo	5.000,00 €;

### 2. EQUIPAMENTO BÁSICO

Equipamentos para a cozinha e lavandaria	10.000,00 €;
--	--------------

### 3. EQUIPAMENTO ADMINISTRATIVO

3.1 - Projecto de segurança contra incêndios, incluindo a aquisição de equipamentos	20.000,00 €;
3.2 - Mobiliário e equipamento administrativo	
Diverso	1.500,00 €.



## MEMÓRIA JUSTIFICATIVA DE ALGUMAS CONTAS DO ORÇAMENTO DE 2011

Relativamente aos Custos considerados para a elaboração do Orçamento para 2011 temos a referir que contamos com uma redução de 3,5% dos mesmos. Para isto procederemos a um controlo mais exaustivo, a uma optimização dos recursos existentes, etc.

Algumas contas de custos nas quais contamos obter uma redução com alguma importância são:

### - FORNECIMENTOS E SERVIÇOS EXTERNOS

- Despesas com gás (Outros fluidos): contamos com uma poupança de recursos (+/- €2.000,00) na medida em que estamos a proceder a instalação de gás canalizado, acabando com grande parte do consumo de gás em botija.
- Seguros: a redução destes custos em +/- €1.300,00, que também se irá reflectir na conta de Seguros de Acidente de Trabalho (por volta dos €4.000,00), deve-se ao programa especial que as companhias de seguro estão a oferecer as IPSS com prémios abaixo dos valores normais praticados.
- Conservação e reparação de viaturas: tendo sido feito algumas reparações significativas em algumas viaturas durante o presente ano de 2010, contamos que 2011 não teremos uma despesa tão elevada visto que as outras viaturas são de aquisição mais recente. Assim pensa-se obter uma redução de +/- €4.000,00.
- Vestuário: não efectuaremos nova aquisição de batas para os colaboradores e utentes, apenas poderemos fazer algumas pequenas reposições. Estimamos reduzir €2.000,00.

### - CUSTOS COM O PESSOAL

- Apenas serão feitos alguns acertos que não acarretarão desvios significativos.

### - CUSTOS E PERDAS FINANCEIRAS

- Optaremos por uma redução de 50% na taxa de amortização de investimentos em imóveis, disto resultará uma redução de €22.000,00.

Por outro lado, nas contas de Proveitos contamos, também, com uma contracção de 2,5%. Esta diminuição de receitas será devida a conjuntura económica negativa pela qual estamos a passar e que, pensamos nós, penalizará também a nossa instituição através de cortes e/ou diminuição dos apoios a receber por parte da tutela.

Pelo já exposto, podemos salientar algumas contas com variações de algum significado:

- SUBSÍDIO A EXPLORAÇÃO

- Da Segurança Social teremos uma diminuição pela alteração do Apoio Domiciliário Integrado (ADI) cujos clientes passarão a ser integrados no Serviço de Apoio Domiciliário (SAD). Esta incorporação teve o seu início em finais de 2010. Em termos financeiros acarretará uma diminuição de verbas a receber.
- Do IEFP consideramos uma quebra nos valores de reembolso da Formação Profissional, porque são verbas que não dependem unicamente do F.S.E. mas também do Orçamento de Estado, sendo que este último deverá trazer alguns cortes para esta área. Também temos vindo a verificar, ano após ano, um decréscimo do número de formandos que pensamos se irá prolongar por 2011.