



## **Plano de Actividades e Orçamento 2012**



## Índice

1. Enquadramento -----	05
2. Princípios de Acção -----	07
3. Oferta de Serviços -----	08
4. Destaques -----	09
5. Operacionalização dos Objectivos Estratégicos -----	11
6. Objectivos Operacionais dos Departamentos/Serviços -----	16
6.1. Departamento de Educação -----	16
6.2. Departamento de Actividades Ocupacionais -----	17
6.3. Departamento de Formação e Emprego -----	17
6.4. Departamento de Residências -----	18
6.5. Departamento de Apoio Domiciliário -----	18
7. Monitorização, Avaliação e Melhoria Contínua -----	18
7.1. Monitorização e Avaliação -----	19
7.2. Melhoria Continua -----	19
8. Auto Representantes -----	20
9. Anexos -----	20
9.1. Caracterização da População Atendida -----	20
9.2. Cronograma de Reuniões -----	22
9.3. Plano de Meios -----	23
9.3.1. Recursos Humanos -----	23
9.3.2. Recursos Físicos -----	24
9.4. Cronograma de Funcionamento -----	25
10. Orçamento -----	26
10.1. Conta de Exploração Previsional -----	26
11. Parecer do Conselho Fiscal -----	29



## 1. Enquadramento

A elaboração do Plano de Actividades e do Orçamento tem subjacente um conjunto de hipóteses sobre o comportamento de algumas variáveis económicas, políticas e sociais externas que, tendo em conta o cenário macroeconómico que vivemos, condicionam, definitivamente e mais do que alguma vez, a evolução da actividade da CERCIAG no horizonte de projecção.

Portugal enfrenta actualmente uma das maiores crises económicas e financeiras da sua história. Reportando-nos à Proposta de Orçamento do Estado para 2012, prevê-se que a economia portuguesa vai contrair no próximo ano 2,8%, naquele que é o seu pior desempenho desde 1975; o corte da despesa pública terá um valor de cerca de 4,4 pontos percentuais do PIB; o consumo das famílias deve cair 4.8% e o desemprego vai chegar aos 13,4%. Estas previsões macroeconómicas têm em conta o efeito das medidas de austeridade e a degradação das perspectivas económicas. Em dois anos (2011 e 2012), a economia vai cair quase 5%. *Os cortes de despesa previstos no OE cobrem todas as rubricas da despesa. Efectivamente, todos os utilizadores das funções sociais ou económicas do Estado são afectados.*

São estas as perspectivas daquele que é *um dos mais exigentes Orçamentos do Estado alguma vez realizado em Portugal*, pode ler-se na apresentação da proposta de OE. E, *numa situação de crise e de emergência social, não é possível excluir nenhuma corporação ou grupo social de dar o seu contributo para o ajustamento. É essencial manter a lucidez neste momento difícil e romper com o passado. É em situações de crise que é impossível recusar o imperativo da mudança.*

Trata-se, pois, de um tempo de profundas e incontornáveis mudanças políticas, económicas e sociais que exige, da parte das organizações, uma resposta adequada, fundada na clarificação das opções que devem nortear a política organizacional e tendo por base os novos desafios que se colocam. *As palavras que marcam o tempo político são todas mais ou menos tristes e obscuras, como crise, despedimento, contracção de despesas, aumento da pobreza, diminuição dos apoios sociais na educação, saúde e segurança social.*

Neste contexto, para 2012 o compromisso da Direcção vai no sentido de procurar garantir a continuidade e a estabilidade da organização, assegurando a sua gestão corrente na perspectiva da prestação, com o máximo de qualidade possível, dos serviços que disponibiliza, tendo sempre como prioridade os direitos e as necessidades dos seus clientes.

O Plano para o período de referência será, claramente, um plano prudente e de continuidade.

Mantêm-se como objectivos determinantes:

O aumento da lotação, designadamente ao nível das Actividades Ocupacionais e das Residências, tendo por referência as informações públicas sobre a eventual flexibilização das regras de licenciamento;

O processo de certificação de excelência;

A formação de activos;

A resolução da situação da Residência de Travassô;

A resolução da situação da Quinta do Brejo, com a conseqüente alternativa de espaço;

*Vivemos um desses raros momentos históricos de aflição e de ansiedade colectiva.*

Devemos estar, todos e mais do que nunca, com os olhos no futuro - seja ao nível da força anímica e da ambição, seja no de procurar encontrar novas respostas, seja no de estar atentos a todas as oportunidades que possam surgir - e, sobretudo, colocarmo-nos, todos nós, do lado das soluções e nunca no lado dos



problemas; mais fazedores, que críticos; com a exacta noção das dificuldades que vivemos, mas certos de que, às vezes, as facilidades nos impedem de caminhar.

Em 2012 a CERCIAG será, exactamente, aquilo que fizermos acontecer.

a direcção

## 2. Princípios de Acção

### Missão

A missão da CERCIAG consiste em apoiar a participação e (re) integração na vida social e profissional de públicos desfavorecidos, designadamente de pessoas com deficiência e/ou incapacidade, promovendo o exercício pleno da sua cidadania através de um conjunto integrado de acções e serviços personalizados e de valor.

### Visão

A CERCIAG pretende ser reconhecida como uma organização de referência nacional, inovadora nos 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.

### Valores

**Responsabilidade** - Considerar o sentido da responsabilidade para com os Clientes da Organização como o seu dever central.

**Profissionalismo** - Assegurar um desempenho profissional competente.

**Compromisso** - Caminhar em direcção à excelência, numa lógica de parceria e co-responsabilidade.

**Solidariedade** - A essência da actividade que desenvolvemos. Orientação que conduz à autonomia, à independência e à liberdade criativa e responsável.

**Humanismo** - As pessoas sempre primeiro, como referência da acção.

**Confidencialidade** - A confidencialidade vale por si própria. O sigilo é parte essencial da ética profissional.

**Integridade** - A coerência da acção que desenvolvemos na forma como os outros a vêem.

**Independência e Imparcialidade** - Defesa intransigente da Missão da Instituição.

### Políticas

**Política de Ética** - A Política de Ética da CERCIAG inspira-se nos referenciais políticos que se constituem como marcos fundamentais de defesa e promoção dos direitos das pessoas – “Declaração Universal dos Direitos do Homem”, “Convenção sobre os Direitos das Crianças” e “Convenção das Nações Unidas sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência”, e enquadra os princípios fundamentais de conduta da organização.

**Política da Qualidade** - A Política da Qualidade estabelece o compromisso da Direcção da CERCIAG em particular e de todos os colaboradores em geral, com o cumprimento dos Princípios da Qualidade, de acordo com os referenciais aplicáveis, constituindo-se no documento de referência quer para uso interno, quer nas relações da CERCIAG com os seus Clientes e outras partes interessadas, Fornecedores, Entidades Financiadoras e outros Stakeholders.

Aplica-se no planeamento, concepção, organização, desenvolvimento, acompanhamento e avaliação de todas as actividades de intervenção e apoio da Organização.

**Política de Recrutamento** - A Política de Recrutamento baseia-se no reconhecimento da igualdade de oportunidades e no respeito total pela dignidade humana, de forma a impedir qualquer forma de discriminação e promover o mérito individual.

A estratégia da CERCIAG passa por atrair profissionais com uma boa formação humana, profissional e académica e potenciar as suas capacidades através de um programa de desenvolvimento, essencial à actualização de conhecimentos e práticas.

A Política de Recrutamento é definida em relação directa com a Visão, Missão e Valores, no sentido de garantir a existência de um conjunto de instrumentos que contribuam directamente para a melhoria dos processos e nos permita alcançar os objectivos do Sistema de Gestão da Qualidade, assegurando o envolvimento dos todos os colaboradores.

### 3. Oferta de Serviços

A CERCIAG disponibiliza aos seus clientes os seguintes serviços:

#### **Actividades Ocupacionais**

As Actividades Ocupacionais destinam-se a pessoas com deficiência grave, com idade igual ou superior a 16 anos, cujas capacidades não permitam, temporária ou permanentemente, o exercício de uma actividade produtiva, realizando-se no Centro ou no domicílio.

No Centro são disponibilizadas as áreas de Prestação de Serviços, Montagens, Tecelagem, Bem-Estar e Salas de Cuidados Básicos.

#### **Formação e Emprego**

O Departamento de Formação e Emprego da CERCIAG é uma estrutura vocacionada para o desenvolvimento de Programas de Orientação Profissional, Formação Profissional e Emprego, especialmente destinados a pessoas com deficiência e incapacidades ou outros problemas no domínio da inserção socioprofissional, a partir dos 16 anos.

No Centro de Formação e Emprego são disponibilizados os cursos de Costura, Práticas Administrativas, Cerâmica, Serralharia, Carpintaria, Serviços Gerais, Restauração e Jardinagem.

#### **Escola de Ensino Especial**

Destina-se a alunos com Necessidades Educativas Especiais, dos 6 aos 18 anos e visa a promoção do desenvolvimento integral e harmonioso dos alunos e a sua integração social. Presta apoio individualizado e personalizado, de acordo com as suas capacidades e características específicas, proporcionando experiências diversificadas e enriquecedoras, abrangendo as seguintes áreas de desenvolvimento: Independência Pessoal, Comunicação, Motricidade, Socialização, Académica, Tempos Livres e lazer, Vocacional/Ocupacional.

#### **Centro de Recursos para a Inclusão**

O CRI desenvolve, em colaboração com as Escolas do Ensino Regular, o planeamento, implementação e avaliação de respostas inclusivas às necessidades educativas especiais dos alunos com limitações significativas ao nível da actividade e da participação num ou vários domínios da vida, decorrentes de alterações funcionais e estruturais, de carácter permanente. Destina-se, portanto, a alunos com Necessidades Educativas Especiais, cujas idades se situem entre os três e os dezoito anos, abrangendo os Agrupamentos dos concelhos de Águeda, Sever do Vouga, Albergaria-a-Velha.

#### **Residências**

Acolhimento/Colocação temporário ou permanente e atendimento da pessoa com deficiência mental ou multideficiência, em situação de risco/exclusão social. Destina-se a portadores de deficiência mental ou



multideficiência, com idade igual ou superior a 16 anos, com ausência permanente ou temporária da rede de suporte (por morte, doença e/ou incapacidade dos progenitores, familiares ou outros).

#### **Apoio Domiciliário**

Presta, ao domicílio, cuidados personalizados e individualizados a pessoas que, por motivos de doença, deficiência ou invalidez, temporária ou permanentemente, não possam por si só assegurar as suas necessidades básicas de vida. Destina-se a Pessoas idosas, adultos ou famílias que, por motivo de doença, deficiência ou outros impedimentos, não possam assegurar temporária ou permanentemente a satisfação das suas necessidades básicas e/ou as actividades da vida diária.

Para além das actividades específicas de cada Unidade, são ainda disponibilizados um conjunto de serviços transversais, nomeadamente:

- ▶ Terapias – Fisioterapia, Terapia Ocupacional, Terapia da Fala, Actividade Física Adaptada;
- ▶ Desenvolvimento Pessoal e Social/ Actividades Lúdico-Recreativas/ Participação – Sessões TIC; Saídas de Socialização; Despertar Sensações; Oficina de Malabares; Actividades em Parceria (Ballet, Arterapia, etc); Rancho Folclórico; Grupo de Auto-Representantes;
- ▶ Projectos – Fanfarra Zabumbar; Projecto Átomo; NAIF (Núcleo de Apoio e Informação à Família).

## **4. Destaques**

Numa perspectiva de prossecução dos objectivos estratégicos definidos e tendo por referência os Princípios da Qualidade do Referencial EQUASS, é propósito da CERCIAG intervir nos seguintes domínios:

**Princípio da Liderança** - Requer a “boa governação” da organização, imagem positiva e utilização eficiente de recursos, contribuindo para uma sociedade mais inclusiva.

- ▶ Promover estratégias de liderança nas Unidades, identificando e monitorizando os indicadores de desempenho.
- ▶ Aperfeiçoar e desenvolver sistemas de informação de apoio à gestão e à tomada de decisão.
- ▶ Avaliar e redefinir as ferramentas informáticas existentes.

**Princípio dos 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.

- ▶ Dinamizar a participação dos clientes na revisão dos programas, metodologias e instrumentos técnicos.
- ▶ Aumentar os níveis de informação prestados aos clientes.

**Princípio da Ética** - Assenta no compromisso da organização no respeito pela dignidade do cliente e significativos, protegendo-os de riscos indevidos, especificando competências profissionais, regulando comportamentos e promovendo a justiça social.

- ▶ Definir e implementar estratégias que promovam a interdisciplinaridade e o espírito colaborativo.
- ▶ Potenciar o desenvolvimento de práticas e responsabilidades alinhadas com os princípios, e valores da organização.

**Princípio da Parcerias** - Preconiza o trabalho da organização em conjunto com outras entidades no sentido de assegurar os resultados e continuidade ao nível da prestação dos serviços. As parcerias na prestação de serviços devem contribuir para um maior valor acrescentado em termos de resultados.

- ▶ Identificar oportunidades do mercado de trabalho, reforçando a cooperação com Entidades Empregadoras.
- ▶ Potenciar o conhecimento interno e externo dos serviços da organização.
- ▶ Desenvolver actividades de benchmarking de processos e serviços.

**Princípio da Participação** - Remete para a participação e inclusão dos clientes a todos os níveis da organização. Em colaboração com outras entidades, envolve-se na defesa dos direitos dos clientes, na eliminação das barreiras, na sensibilização da sociedade e na promoção da igualdade de oportunidades.

- ▶ Reforçar o recurso a actividades na comunidade nas intervenções com os clientes.
- ▶ Promover activamente a participação dos clientes a todos os níveis da vida da organização.
- ▶ Gerir as sugestões e reclamações dos clientes e outras partes interessadas.

**Princípio da Abrangência** - Remete para a necessidade de assegurar um contínuo integrado de serviços aos clientes, a adopção de uma visão holística das intervenções e do trabalho em parceria.

- ▶ Promover a identificação de barreiras no acesso e disponibilidade dos serviços.
- ▶ Avaliar sistematicamente a continuidade dos serviços.

**Princípio da Orientação para o Cliente** - Remete para a necessidade de assegurar os processos de trabalho implementados, orientados pelas necessidades dos clientes, actuais e potenciais, com o objectivo de promover a sua qualidade de vida.

- ▶ Implementar de forma abrangente o modelo da qualidade de vida (Modelo QOL).
- ▶ Integrar o resultado da avaliação das necessidades dos clientes, na estruturação e organização dos serviços.

**Princípio da Orientação para os Resultados** - Relaciona-se com a necessidade de estabelecer objectivos de trabalho percepcionáveis e mensuráveis em termos de execução, significando benefícios efectivos para os clientes e restantes partes interessadas.

- ▶ Conceber e implementar a estratégia, metodologia e plano de auditoria interna.
- ▶ Analisar e avaliar de forma contínua os resultados da actividade.

**Princípio da Melhoria Contínua** - Relaciona-se com a necessidade de actuar em permanência sobre os factores susceptíveis de gerar um desempenho e resultados mais favoráveis para a organização e todas as partes interessadas.

- ▶ Reflectir a melhoria contínua em todos os serviços da organização.
- ▶ Incluir nos planos de melhoria anuais as recomendações resultantes das auditorias internas realizadas.

### Resultados Esperados

- Aumento da eficácia e eficiência na utilização dos recursos.
- Aumento do volume dos serviços prestados.
- Aumento do nível da qualidade dos serviços prestados.
- Aumento do nível de satisfação dos clientes.

## 5. Operacionalização dos Objectivos Estratégicos

**1. Objectivo Estratégico:** Rever o modelo de intervenção ajustando-o às tendências da envolvente.

Actualização do “Levantamento de Necessidades” executado no final de 2010, tendo por referência o aumento/alteração das necessidades sinalizadas e do desenho do mercado, decorrentes da conjuntura política, económica e social.

**2. Objectivo Estratégico:** Formalizar um quadro de prestação de serviços, reajustando a oferta às necessidades do mercado e às condicionantes do sistema de financiamento numa lógica de Centro de Recursos.

### A. Unidade de Gestão de Clientes

Até Julho de 2012, desenvolver uma proposta de prestação de serviços a clientes externos, que permita a rentabilização dos equipamentos e recursos existentes.

Alargar os serviços existentes, através da renegociação dos protocolos existentes e/ou estabelecimento de novos protocolos com a Segurança Social, dentro da capacidade instalada na CERCIAG.

Indicador	Valor actual	Evolução	Meta
CAO (Centro) - Nº de clientes	60	20	80
CAO (Domicilio) - Nº de clientes	12	----	12
Residências - Nº clientes	15	6	21
AD - Nº de dias de atendimento	5	2	7
Candidatura abertura curso mecânica (11 formandos)	0	11	11

### B. Unidade de Gestão Administrativa e Financeira

Procurar fontes alternativas de financiamento operacional, através do desenvolvimento de acções que visem:

- ▶ Aumento do número de associados.
- ▶ Angariação de donativos.
- ▶ Aumento do volume de vendas de pililampos.
- ▶ Aumento dos serviços prestados ao exterior.

Indicador	Valor actual	Evolução	Meta
Volume de receitas próprias (excepto comparticipação de clientes)	140.000,00€	10.000,00€	150.000,00€

**3. Objectivo Estratégico:** Dotar a Organização das competências e dos profissionais ajustando-os aos desafios definidos, incrementando a qualificação profissional dos recursos humanos e a sua valorização pessoal e profissional.

### A. Direcção

Definir e Introduzir na Avaliação de Desempenho dos colaboradores, objectivos de Departamento/ Serviço, com base nos resultados de desempenho organizacional medidos a Setembro de 2011 e no Relatório Anual de Actividades de 2011.

Introduzir mecanismos de compensação por grupo funcional, decorrentes dos resultados obtidos na Avaliação de Desempenho.

## B. Unidade de Gestão de Clientes

### Departamento de Formação de Activos

- ▶ Desenvolver, comunicar e implementar o Plano Anual de Formação de Activos (PFA).
- ▶ Aumentar as qualificações profissionais dos colaboradores, contribuindo para a melhoria do seu desempenho.
- ▶ Cumprir com a legislação aplicável à formação de activos.

Indicador	Valor actual	Evolução	Meta
Grau de concretização do PFA	41.67 %	58.33%	100%
Nº de colaboradores	40	----	40
Nº médio de horas formação por formando	35	----	35
Nº de colaboradores que realizaram o nº de horas obrigatórias no ciclo de referência	27	51	78

## C. Unidade de Gestão Administrativa e Financeira

### Gestão de Recursos Humanos

- ▶ Promover mecanismos regulares de monitorização de absentismo e medidas de incremento da motivação dos colaboradores.

Indicador	Valor actual	Evolução	Meta
Taxa de colaboradores com mais de 22 dias de férias	42,66%	7,34%	50%
Taxa de colaboradores pertencentes ao quadro	83,75%	0,25%	84%
Taxa de colaboradores com avaliação igual ou superior a BOM	77.42%	-7.42%(*)	70%
Grau de execução das consultas de Medicina no Trabalho	100%	0	100%

(\*) Introdução de melhorias na grelha de avaliação, designadamente de cumprimento de objectivos, que podem influenciar a tendência

## 4. Objectivo Estratégico: Aperfeiçoar o modelo de gestão da Organização, garantindo a Qualidade e Sustentabilidade

### A. Direcção

Garantir as condições e recursos necessários à prossecução do Processo de Certificação do Sistema de Gestão da Qualidade, de acordo com o referencial EQUASS Excellence.

Desenvolver uma gestão de proximidade, participativa e com critérios de qualidade, promovendo a participação efectiva de todos colaboradores.

Implementar de forma sistematizada o benchmarking de desempenho e resultados, que possibilite:

- Aumento do auto-conhecimento organizacional;
- Conhecimento melhorado das necessidades e expectativas dos clientes;
- Consolidação/aumento de parcerias;
- Níveis de qualidade elevada nos serviços prestados;
- Aumento do nível de satisfação dos clientes;
- Aumento da eficiência nos processos de trabalho.

Indicador (organizacional)	Valor actual	Evolução	Meta
Workshops Gestão da Qualidade e Intervenção Técnica	16.6%	---	66.66%

Indicador (organizacional)	Valor actual	Evolução	Meta
(Equass Excellence)			
Diagnóstico Organizacional e P. de Desenvolvimento (Equass Excellence)	66.6%	---	33.3%
Implementação do Plano de Desenvolvimento (Equass Excellence)	30%	---	70%
Grau médio de satisfação de colaboradores	---	---	≥80%
Número de acções de benchmarking	---	---	2

## B. Unidade de Gestão de Clientes

Desenvolver uma gestão de proximidade, participativa e com critérios de qualidade, promovendo o aumento da participação de clientes/ significativos na vida da organização.

- ▶ Aplicação de avaliações de satisfação de clientes, significativos e outras partes interessadas (Stakeholders).
- ▶ Garantir condições para auto-representação e a auto - determinação.
- ▶ Cumprir com o estipulado nos Planos Individuais (indicadores a demonstrar nos Planos dos Departamentos).
- ▶ Promover condições para a continuidade dos serviços prestados.

Aumentar as oportunidades de envolvimento de/ na comunidade, através de articulação com a comunidade local, numa óptica de geração de novas parcerias – formais/ informais, na prestação de serviços e/ou no desenvolvimento de eventos.

Garantir os procedimentos necessários à obtenção da certificação da Formação Profissional, pela DGERT.

- ▶ Rever os “instrumentos formativos” de acordo com as novas exigências legais do Centro de Formação e Emprego.
- ▶ Reestruturar o processo organizativo da formação profissional inicial.

Indicador (organizacional)	Valor actual	Evolução	Meta
Nº de clientes	346	+ 38 (*)	384
Grau médio de cumprimento do Plano Individual (GMCPPI)	92.64%	-12.64%	≥80% (**)
Grau de execução das acções do PI	93.97%	+6.03%	100%
Taxa de clientes que atingem os objectivos do PI (GMCPPI ≥ 80%)	93.34%	-13.34%	≥80% (**)
Nº de clientes com continuidade interna	214	27	241
Nº de clientes encaminhados para a comunidade	4	-3	1
Nº de clientes sem resposta interna/ comunidade (Inclui listas de espera)	148	-64	84 (***)
Nº de clientes envolvidos na revisão dos serviços	258	22	280
Taxa de resposta às solicitações/necessidades de reuniões formais com clientes/significativos	100%	0	100%
Média do Grau de satisfação de Clientes	89,01%	5,99%	≥ 95
Taxa de Clientes satisfeitos	99,25%	0	99,25%
Média do Grau de satisfação de Famílias	96,4%	0	96,4%
Média do Grau de satisfação de Stakeholders	87,37%(****)	7,63%	≥95%
Nº de Parceiros	130	--	≥ 130
Nº de Eventos	10	3	13
Nº de Clientes inseridos na Comunidade	92	5	97

Indicador (organizacional)	Valor actual	Evolução	Meta
N.º de actuações da Fanfarra Zabumbar	19	-4	15
Nº de Reclamações/Sugestões	1	--	≥ 1
Nº de sessões de auto-representantes	22	0	22

(\*) Aumento dependente do alargamento dos departamentos, previsto para 2012.

(\*\*) A meta deste indicador é um valor definido em Processo PP04\_Plano Individual.

(\*\*\*) Valor dependente das solicitações/necessidades

(\*\*\*\*) Este valor reporta a 2010

### C. Unidade Administrativo-Financeira

#### Gestão Orçamental

- ▶ Rever formas de financiamento dos serviços, numa lógica de sustentabilidade.
- ▶ Prosseguir uma política de gestão orçamental baseada na sustentabilidade organizacional.

Indicador	Valor actual	Evolução	Meta
Liquidez Geral	1,46	--	≥ 1
Autonomia Financeira = Total do Capital Próprio / Activo Líquido	0,08	≥ 0.02	≥ 0.1
Taxa de Crescimento do Resultado Líquido do Exercício	-1,43%	0,57%	2%

(\*)os valores da coluna "Valor actual" reportam-se ao relatório Intermédio de Actividades e Contas

#### Pagamentos

- ▶ Manter, com carácter permanente, a renegociação de prazos de pagamento com os fornecedores para potenciar oportunidades de redução do preço de compra.

Indicador	Valor actual	Evolução	Meta
Prazo médio de pagamento	92 dias	-32 dias	60 dias

#### Compras

- ▶ Manter procedimentos de aquisição de produtos/ serviços em cumprimento com as orientações de consolidação da sustentabilidade.

#### Transportes

- ▶ Implementar, por recurso às ferramentas informáticas de gestão, procedimentos de organização e monitorização/controlo do serviço de transportes e de gestão de circuitos, em cumprimento com as orientações de consolidação da sustentabilidade.

#### Alimentação

- ▶ Manter e actualizar procedimentos de organização e monitorização/controlo do serviço de alimentação em cumprimento com as orientações de consolidação da sustentabilidade.

Indicador	Valor actual	Evolução	Meta
Execução orçamental da despesa	93,43%*	6,57%	100%

(\*) dados reportados a Agosto

**5. Objectivo Estratégico:** Aumentar, requalificar e melhorar as infra-estruturas e equipamentos, promovendo uma gestão eficaz e eficiente do património e equipamentos existentes, potenciando a sua optimização/rentabilização

#### A. Direcção

Resolução da situação da obra de UR de Travassô:

- ▶ Apresentação e negociação junto da tutela, de propostas de resolução.

Resolução da situação da Quinta do Brejo:

- ▶ Articulação com a Igreja de Aveiro e CSP da Borralha.
- ▶ Negociação de espaço alternativo.

## B. Unidade de Gestão de Clientes

Criação de um novo serviço de actividades de enriquecimento curricular.

Indicador	Valor actual	Evolução	Meta
Quinta Pedagógica – N° de clientes	---	---	150

## C. Unidade de Gestão Administrativa e Financeira

### Manutenção de infra-estruturas, equipamentos e viaturas

- ▶ Garantir o cumprimento do Plano de Manutenção para incrementar a eficácia de Gestão de infra-estruturas.
- ▶ Continuar a prática de análise casuística de avaliação da eficácia prevista das reparações.

Indicador	Valor actual	Evolução	Meta
Peso dos Custos de Conservação e Reparação nos FSE	12,09%	0,91%	13%
Taxa de crescimento dos Custos com manutenção de viaturas ((Custos ano N - Custos ano N-1) / Custos ano N-1 X 100)	22,36%	-20,36%	2%
Grau de cumprimento do plano de manutenção	100%	0	100%

### Transportes

- ▶ Garantir a eficácia/eficiência dos transportes

Indicador	Valor actual	Evolução	Meta
N.º de clientes com necessidades de serviço de transportes satisfeitas	100%	0	100%
Taxa de satisfação das requisições de transporte dos colaboradores	94%	6%	100%

**6. Objectivo Estratégico:** Inovar os sistemas de informação e comunicação e promover a notoriedade e imagem da organização junto dos Stakeholders.

### A. Direcção

Continuar a garantir condições e recursos para melhoria e aperfeiçoamento do sistema de controlo de gestão e de informação, que permitam a identificação e informatização dos dados relevantes para gestão, nomeadamente:

- ▶ Avaliação de Desempenho.
- ▶ Desempenho organizacional – dados da prestação de serviços.
- ▶ Gestão de circuitos.

Desenvolver uma estratégia de comunicação e marketing que permita uma maior divulgação da imagem e serviços da organização.

- ▶ Criação de Página em linguagem fácil.



- ▶ Criação de conteúdos adaptados.
- ▶ Desenvolvimento e implementação de plataforma online de jogos didácticos multimédia, no Website

## B. Unidade de Gestão Administrativa e Financeira

### Pagamentos

- ▶ Fortalecer a imagem da CERCIAG junto dos fornecedores.

Indicador	Valor actual	Evolução	Meta
Prazo médio de pagamentos	92 dias	-32 dias	60 dias

### Contabilidade

- ▶ Demonstrar a eficiência do Sistema de Gestão Financeira da CERCIAG junto dos Stakeholders.

Indicador	Valor actual	Evolução	Meta
Certificação Legal de Contas	Sem reservas	----	Sem reservas

## 6. Objectivos Operacionais dos Departamentos/ Serviços

- ▶ Executar os volumes de intervenção e actividades previstos.

### 6.1 – Departamento Educação

Indicador	Valor actual	Evolução	Meta
Nº de Alunos (EEE)	4	-4	0
Nº de Alunos (CRI)	90	0	90 (*)
Grau de Implementação do PEI (EEE)	100%	--	100%
Grau de Implementação do Plano de Acção de 2011 /2012 (CRI)	100%	0	100%
Grau de execução das acções do PEI	100%	0	100%
Grau médio de cumprimento do Plano de Desenvolvimento Individual do PEI (GMCPi)	100%	--	≥80% (**)
Taxa de clientes que atingem os objectivos do PDI (GMCPi ≥ 80%)	100%	--	≥80% (**)
Grau médio de cumprimento do PIT (EEE)	100%	0	100%
Grau médio de cumprimento do PIT (CRI)	92.65%	+7.35%	100%
Taxa de concretização das Actividades Lectivas	90%	+10	100%
Nº de clientes com continuidade interna EEE	4	-1	3 (***)
Nº de clientes com continuidade interna CRI	93	0	93
Nº de clientes encaminhados para a comunidade	0	+1	1(****)
Nº de clientes sem resposta interna/ comunidade	0	0	0
Fisioterapia (nº de sessões) (EEE)	131	+37	168
Fisioterapia (nº de sessões) (CRI)	558	+56	614
Psicologia (nº de sessões) (CRI)	813	+614	1427
Terapia da Fala (nº de sessões) (EEE)	44	+11	55
Terapia da Fala (nº de sessões) (CRI)	524	+22	546
Terapia Ocupacional (nº de sessões) (EEE)	44	+10	54
Serviço Social (CRI)	253	-253	0 (****)
Nº de apoios ao PIT (CRI)	657	+308	965

(\*) Dependente da aprovação do plano de acção do CRI para 2012/2013.

(\*\*) A meta deste indicador é um valor definido em Processo PP04\_Plano Individual.



(\*\*\*) Previsão de encerramento da Escola de Ensino Especial no final do ano lectivo 2011/2012. Previsão de encaminhamento de dois alunos para o Centro de Formação e Emprego da CERCIAG e manutenção de um aluno nas listas de extra numerários do Departamento de residências.

(\*\*\*\*) Previsão de encerramento da Escola de Ensino Especial no final do ano lectivo 2011/2012. Previsão de encaminhamento de 1 aluno para a unidade de multideficiência do Agrupamento de Escolas de Águeda.

(\*\*\*\*\*) Serviço Social deixou de pertencer ao modelo de financiamento do CRI, pelo que não foi previsto em plano de acção aprovado.

## 6.2 – Departamento de Actividades Ocupacionais

Indicador	Valor actual	Evolução	Meta
Nº de Clientes	72	+ 20	92
Grau de execução das acções do PI	90%	+10	100%
Grau médio de cumprimento do Plano Individual (GMCPPI)	-- (*)	--	≥80% (**)
Taxa de clientes que atingem os objectivos do PI (GMCPPI ≥ 80%)	-- (*)	--	≥80% (**)
Taxa de clientes que concretiza o sonho	-- (*)	--	--
Nº de clientes com continuidade interna	72	0	72
Nº de clientes encaminhados para a comunidade	1	--	-- (***)
Nº de clientes sem resposta interna/ comunidade (*) (Inclui listas de espera)	44	-20	24
Taxa de realização das actividades ocupacionais	90%	+10	100%
Taxa de realização dos cuidados técnicos de reabilitação	90%	+10	100%
Taxa de realização das actividades transversais de inclusão	90%	+10	100%
Nº de colocações em Experiências Ocupacionais no Exterior	14	+6	20

(\*) Valores só disponíveis após terminar implementação dos Plano Individuais de 2011 a 31 de Dezembro de 2011

(\*\*) A meta destes indicadores é um valor definido em processo PP\_4 – Plano Individual

(\*\*\*) Valor dependente das solicitações/necessidades

## 6.3 – Departamento de Formação e Emprego

Indicador	Valor actual	Evolução	Meta
Nº de Clientes	82	11	93
Volume de Horas Formação	98839	28671.5	127510.5
Nº de PCT's	42	-6	36
Grau de execução das acções do PI	94.9%	+5.1%	100%
Grau médio de cumprimento do Plano Individual (GMCPPI)	85%	--	≥80% (*)
Taxa de clientes que atingem os objectivos do PI (GMCPPI ≥ 80%)	94,8%	--	≥80% (*)
Nº de clientes com continuidade interna	41	+10	51
Nº de clientes encaminhados para a comunidade	0	0	0
Nº de clientes sem resposta interna/ comunidade (**)	2	-2	0
Nº de clientes IAOQE	15	+5	20
Nº de Experiências de orientação vocacional	60	20	80
Taxa de Integração (valor médio)	18%	57%	≥75%
Taxa de Manutenção	80%	0	≥80%
Nº de clientes de Formação Contínua	12	6	18
Volume de Horas de Formação Contínua	1200	900	2100

(\*) A meta destes indicadores é um valor definido em processo PP\_4 – Plano Individual

(\*\*) – Serão identificadas barreiras à continuidade dos serviços / apoios nos Relatórios

#### 6.4 – Departamento de Residências

Indicador	Valor actual	Evolução	Meta
Nº de Clientes	15	6	21
Grau de execução das acções do PI	90%	+10	100%
Grau médio de cumprimento do Plano Individual (GMCPPI)	-- (*)	--	≥80% (**)
Taxa de clientes que atingem os objectivos do PI (GMCPPI ≥ 80%)	-- (*)	--	≥80% (**)
Nº de clientes com continuidade interna	15	0	15
Nº de clientes encaminhados para a comunidade	(***)	-----	-----
Nº de clientes sem resposta interna/ comunidade (*) (Inclui listas de espera)	100	- 40	60 (****)
Nº de Acompanhamentos em Serviços ao Exterior	90	0	90
Nº de participações em actividades de inclusão	20	0	20

(\*) Dados não disponíveis, pelo facto da revisão do PI decorrer só em Dezembro 2011

(\*\*) A meta destes indicadores é um valor definido em PP\_04 – Plano Individual

(\*\*\*) Valores dependentes das solicitações/inscrições

(\*\*\*\*) Actualização de lista de espera.

#### 6.5 – Departamento de Apoio Domiciliário

Indicador	Valor actual	Evolução	Meta
Nº de Clientes	25	0	25
Fisioterapia (nº de sessões)	202	62	264
Grau de execução das acções do PI	87,6% (*)	+ 12,4%	100%
Grau médio de cumprimento do Plano Individual (GMCPPI)	93,8% (*)	--	≥80% (**)
Taxa de clientes que atingem os objectivos do PI (GMCPPI ≥ 80%)	63% (*)	+17%	≥80% (**)
Nº de clientes com continuidade interna	25	0	25
Nº de clientes encaminhados para a comunidade	3	--	-- (***)
Nº de clientes sem resposta interna/ comunidade (*) (Inclui listas de espera)	2	-2	0
Média de serviços obrigatórios prestados	3	1	4
Nº de Revisões/Avaliações do PI	>20	0	>20

(\*) Valores disponíveis a Setembro de 2011, O cumprimento pode sofrer alterações consoante se cumpra ,ou não ,o planificado para o restante período de tempo dos PI.

(\*\*) A meta destes indicadores é um valor definido em PP\_04 – Plano Individual

(\*\*\*) Valores dependentes das solicitações e necessidades específicas de cada cliente

### 7. Monitorização, Avaliação e Melhoria Contínua

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

- ▶ A eficácia dos serviços prestados;
- ▶ A eficiência dos recursos envolvidos;
- ▶ A eficácia do sistema de gestão na perspectiva da intervenção, Infra-estruturas e Recursos, Administrativa e Financeira e Qualidade.

Os instrumentos de medida a utilizar são o Tableau de Bord, o Quadro de Indicadores e o Plano Anual de Melhoria Contínua, bem como todos os impressos de recolha de informação relativa à intervenção junto dos

Clientes. Acresce a recolha e análise da satisfação geral (aplicadas em Outubro), que é compilada e apresentada no Relatório de Actividades e Contas.

### 7.1 Monitorização e Avaliação

Dinâmica	Responsável	Periodicidade	Execução	Fonte
Plano de Actividades	Equipa de Gestão	Anual	Recolha de dados Elaboração do plano Avaliação (Reunião Direcção)	Director Geral Directores de Unidade Coordenadores de Dep./Serviço
Tableau de Bord (Indicadores Operacionais)	Equipa de Gestão	Trimestral	Recolha de dados Elaboração Tableau de bord Avaliação (Reunião Direcção)	Directores Técnicos Coordenadores Serviços Administrativos e Financeiros
Quadro de Indicadores de Desempenho Organizacional	Equipa de Gestão	Semestral	Recolha de dados Elaboração Quadro Avaliação (Reunião Direcção)	Coordenadores I&D
Relatório de Actividades	Equipa de Gestão	Semestral	Recolha de dados Elaboração Quadro Avaliação (Reunião Direcção)	Coordenadores Serviços Administrativos e Financeiros
Reunião Trimestral da Equipa de Gestão	----	Trimestral	----	----

A informação que provém do sistema de monitorização e avaliação irá servir de input à construção do Relatório de Actividades e do Plano Anual de Melhoria.

### 7.2 Melhoria Contínua

Dinâmica	Objectivo	Periodicidade	Meta
Reuniões de Gestão e Coordenação	Identificação das áreas de melhoria Planeamento da execução	Fevereiro Maio Setembro	Elaborar no início do ano: Relatório síntese sobre a análise dos <i>Inputs</i> externos e internos Planos de Melhoria e acções a implementar
Situações informais	Acompanhamento Validação de informações Supervisão e/ou correcção	Pontuais (a comunicar oportunamente aos participantes)	Ao longo do ano: Efectuar a Monitorização do Plano Envolver os colaboradores da organização Organizar as informações para a tomada de decisão
Reuniões de sistematização	Sistematizar e organizar as acções de melhoria Definir responsabilidades e indicadores Planear o acompanhamento das acções Avaliar resultados	Trimestrais	Obter no final de cada ano: Resultados das melhorias implementadas Impactos observados

A avaliação do Plano de Actividades prevê a elaboração de um Relatório de Desempenho, contendo:

- ▶ Actividades e acções planeadas e implementadas e respectiva justificação de eventuais actividades planeadas e não implementadas
- ▶ Actividades e acções implementadas não planeadas
- ▶ Resultados das actividades e acções desenvolvidas

- ▶ Grau de concretização da intervenção planeada
- ▶ Conclusões, evidenciando se as acções geraram os resultados pretendidos e sugerindo recomendações para o Plano seguinte.

Após aprovação pela Assembleia Geral, a sua divulgação será efectuada por diferentes meios, digitais ou em suporte tradicional, comunicando os resultados: aos Órgãos Sociais da CERCIAG; aos colaboradores da organização; às Entidades Financiadoras e Reguladoras; aos Parceiros ou outras partes interessadas e à Comunidade.

## 8. Auto Representantes

Objectivo Especifico	Actividade	Indicador	Meta Anual	Planeado				Total
				1T	2T	3T	4T	
Desenvolver a capacidade de auto-observação e auto-avaliação Proporcionar um espaço de partilha e debate Fomentar expressões de conteúdos pessoais e a capacidade de autodeterminação	Reuniões do grupo de auto-representastes Desenvolvimento de Projectos Intercâmbios com outras instituições	Nº reuniões	22	6	6	4	6	22
		Nº Projectos	4	1	1	1	1	4
		Nº Intercâmbios	2	0	1	0	1	2

## 9. Anexos

### 9.1. Caracterização da População Atendida

#### 9.1.1.1. – Por grupo etário

Departamentos	Sexo	FI	FC	IAOQE**	CR	EEE	CRI	DAO	DAD	DR	Total
3 - 10	H	--	--	--	--	1	9	--	--	--	10
	M	--	--	--	--	--	12	--	--	--	12
11 - 15	H	--	--	--	--	--	34	--	--	--	34
	M	--	--	--	--	--	15	--	--	1	16
16 - 19	H	15	--	--	13	--	10	--	--	--	38
	M	18	--	--	10	3	10	--	--	--	41
20 - 24	H	4	--	--	2	--	--	3	--	--	9
	M	--	--	--	1	--	--	3	--	--	4
25 - 34	H	6	--	--	5	--	--	17	--	2	30
	M	2	--	--	3	--	--	7	--	--	12
35 - 49	H	4	--	--	2	--	--	20	--	4	30
	M	2	--	--	2	--	--	15	1	6	26
50 - 59	H	--	--	--	--	--	--	4	1	1	6
	M	--	--	--	--	--	--	3	--	1	4
-60 - 64	H	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
	M	--	--	--	--	--	--	--	1	--	1
65 - 69	H	--	--	--	--	--	--	--	2	--	2
	M	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
70 - 74	H	--	--	--	--	--	--	--	3	--	3
	M	--	--	--	--	--	--	--	1	--	1

Departamentos	Sexo	FI	FC	IAOQE**	CR	EEE	CRI	DAO	DAD	DR	Total
75 – 79	H	--	--	--	--	--	--	--	2	--	2
	M	--	--	--	--	--	--	--	3	--	3
80 - 84	H	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
	M	--	--	--	--	--	--	--	1	--	1
≥ 85	H	--	--	--	--	--	--	--	5	--	5
	M	--	--	--	--	--	--	--	5	--	5
Não Definido	----	42 (**)	18 (**)	20 (**)	4 (**)	--	--	20 (**)	--	6 (**)	110
	H	29	--	--	22	1	53	44	13	7	169
TOTAL	M	22	--	--	16	3	37	28	12	8	126
	<b>Total</b>	<b>93</b>	<b>18</b>	<b>20</b>	<b>42</b>	<b>4</b>	<b>90</b>	<b>92</b>	<b>25</b>	<b>21(*)</b>	<b>405</b>

(\*) Os clientes do D.R. são comuns a outras respostas (DAO e EEE)

(\*\*) Os alunos caracterizados como “não definido” correspondem ao alargamento dos departamentos previsto para 2012.

### 9.1.2 – Por deficiência ou incapacidade predominante, congénita ou adquirida

Departamentos	Sexo	FI	FC	IAOQE**	CR	EEE	CRI	DAO	DAD	DR	TOTAL
Motora	H	--	--	--	--	--	2	--	--	--	2
	M	--	--	--	--	--	4	--	--	--	4
Visual	H	--	--	--	--	--	--	--	1	--	1
	M	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
Auditiva	H	--	--	--	1	--	--	--	1	--	2
	M	1	--	--	--	--	--	--	--	--	1
Mental	H	26	--	--	20	--	--	33	--	6	85
	M	20	--	--	16	1	--	18	--	5	60
P.C.	H	--	--	--	--	--	1	9	--	1	11
	M	--	--	--	--	--	1	8	--	2	11
Multi-deficiência	H	--	--	--	--	1	9	1	--	--	11
	M	--	--	--	--	1	4	2	--	1	8
Dif. Aprendizagem	H	--	--	--	--	--	4	--	--	--	4
	M	--	--	--	--	1	6	--	--	--	7
Psicológicas	H	2	--	--	--	--	2	--	1	--	5
	M	1	--	--	--	--	--	--	3	--	4
Doenças Degenerativas	H	--	--	--	--	--	--	1	--	--	1
	M	--	--	--	--	--	--	--	3	--	3
Outras	H	1	--	--	1	--	35	--	10	--	47
	M	--	--	--	--	--	22	--	6	--	28
Não Definido	--	42	18	20	4	--	--	20	--	6	110
	H	29	--	--	21	1	53	44	13	7	168
TOTAL	M	22	--	--	17	3	37	28	12	8	127
	<b>Total</b>	<b>93</b>	<b>18</b>	<b>20</b>	<b>42</b>	<b>4</b>	<b>90</b>	<b>92</b>	<b>25</b>	<b>21</b>	<b>405</b>

## 9.2. Cronograma de Reuniões

Tipo / Modelo	Hora	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Set	Out	Nov	Dez
Reunião Direcção	18.00	18	15	14	18	16	13	18	19	17	14	12
Reunião Gestão	10.00	9/23	6/20	5/19	2/16	7/21	4/18	2/16	3/17	1/15	5/19	3/17
Reunião D.U./Coordenadores	14:30	Sextas Feiras										
Reunião Geral de Técnicos	11:00	9	6	5	16	7	11	9	10	8	5	10
Reunião Geral do DFE/SME	17.00	9	6	5	16	7	4	2	3	8	5	3
Reunião Coordenadora/Formadores do DFE	17.00	16	13	12	10	14	11	9	10	15	12	10
Reunião Coordenadora/Auxiliares do DFE	14.00	16	13	12	10	14	11	9	10	15	12	10
Reunião Coordenadora/Técnicos do DFE	10.00	17	14	13	11	15	12	10	11	16	13	11
Reuniões Individualizadas de elaboração/revisão dos PI's com clientes e significativos, quando aplicável, do DFE	---	23 a 27	--	--	--	--	18 a 22	--	--	--	--	10 a 14
Reunião da Equipa técnico-pedagógico da E.E.E	16:30	Mensal (2º quarta feira)										
Reunião de pais para aprovação dos PEI da E.E.E.	--	A definir										
Reunião de pais, Avaliação do 1º e 2º semestre – E.E.E.	--	13 e 16	--	--	--	--	22 e 25	--	--	--	--	--
Reunião de planeamento/avaliação do funcionamento dos serviços técnicos do C.R.I. e discussão de casos	11:00	Mensal (Segunda feira)										
Reunião de planeamento do funcionamento do C.R.I.	--	--	--	--	--	--	--	--	A definir	--	--	--
Reunião de avaliação do funcionamento do C.R.I.	--	--	--	--	A definir	--	A definir	--	--	--	--	A definir
Reunião de Técnicos de DAO	10.00	2	6	5	2	7	4	2	3	1	5	3
Reuniões de Área de DAO												
Reunião Geral de DAO	17.30	25	29	28	18	30	27	25	26	31	28	28
Reunião Equipa DAD	16:30	3	--	6	--	8	--	3	4	--	6	--
Reunião Chefe de Equipa DAD	14:30	31	28	27	24	29	26	31	25	30	27	18
Reunião Equipa DR	15:00	4	--	7	--	9	--	4	5	--	7	--
Reunião Chefe de Equipa DR	14:30	25	29	28	18	30	27	25	26	31	28	19
Reunião Geral Unidade G. Financeira	--	A definir										
Reunião G.A.F	--	A definir										

### 9.3 Plano de Meios

#### 9.3.1 Recursos Humanos

Colaboradores	N.º	Colaboradores	N.º	Outsourcing
Director Geral	1	Auxiliar CAO	7	Revisor O. Contas
Dir. Unidade a)	2	Auxiliar U.E	1	Apoio Informático
Coordenador/ Responsável Serviço a)	6	Ajudante Acção Directa (AD)	3	HSST
TOC	1	Ajudante Acção Directa (UR)	8	HACCP
Psicólogo	5	Guarda-livros	1	Transportes (1 autocarro)
Professor Ensino Especial – Destacado M.E.	1	Administrativo	4	Monitor Fanfarra
Técnico Serviço Social	5	Ecónomo	1	Manutenção Piscina Ascensores/ elevadores Vigilância e Segurança
Educador Social	1	Técnico Informático	1	
Fisioterapeuta	1	Motorista	2	
Terapeuta da fala	1	Cozinheiro	2	<b>Total de colaboradores - 82</b> <b>Efectivos – 66</b> <b>A Termo – 11</b> <b>Sem Vínculo - 5</b> <b>a)Técnicos que acumulam funções</b>
Terapeuta Ocupacional	1	Auxiliar Motorista	3	
Professor Educação Física	1	Ajudante Cozinha	1	
TAFE	2	Aux. Serviços Gerais	4	
Monitor de F.P.	10	Empregado de Bar/Ref.	1	
Monitor CAO	6	Emp. Inserção	1	
Auxiliar F.P	3	Estágios	3	

### 9.3.2 Recursos Físicos

Edifícios - 5 Edifícios em utilização permanente ( 2 propriedade da CERCIAG)					
Edifício do CAO localizado em Raso de Paredes	5 Salas de Ocupação 2 Salas de Actividades complementares ou de recurso 1 Arrumo 1 Sala Snoezelen 1 Fraldário 1 Gabinete Médico 1 Espaço Internet/Ludoteca 1 Ginásio de Fisioterapia e Terapia Ocupacional 1 Gabinete de Terapias 1 Piscina Coberta 1 Ginásio 2 Balneários 1 Cozinha 1 Refeitório 1 Sala de Convívio 5 Gabinetes de Técnicos WC'S	Edifício do Centro de Formação e Emprego, localizado em Raso de Paredes	7 Oficinas de Formação Prática 3 Salas de Formação Teórica 1 Ginásio 1 Auditório 1 Sala Polivalente 10 Gabinetes de Técnicos 1 Bar 1 Secretaria 1 Sala de Reuniões 1 Sala de Convívio 2 Arquivos Contabilidade 2 Arrumos de Serviço de Economato WC'S	Edifício da Quinta Casal do Lito (cedida pela Fábrica da Igreja da Diocese de Aveiro)	2 Salas de Formação Teórica 3 Cozinhas 3 Vestiários 3 Arrumos 9 Currais 2 Estufas Terreno para Cultivo WC'S
Apartamento da Unidade Residencial localizado na Av. 25 de Abril, Águeda	1 Cozinha 1 Sala 3 Quartos 1 Dispensa WC'S	Apartamento da Unidade Residencial Transitória, localizado na Av. 25 de Abril, Águeda	1 Cozinha 1 Sala 3 Quartos 1 Dispensa 1 Gabinete WC'S	Edifício em construção para uma Unidade Residencial, localizado em Travassô	

Viaturas	
3 Viaturas Pesadas	1 Viatura com 44+3 lugares adaptados 1 Viatura com 15+3 lugares adaptados 1 Viatura com 28 lugares
10 Viaturas Ligeiras	1 Viatura com 2 lugares (comercial) 2 Viaturas com 7 lugares (caixa aberta) 3 Viaturas com 9 lugares (1 com 7+3 lugares adaptados) 4 Viaturas com 5 lugares



#### 9.4 Cronograma de Funcionamento

Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Feriado	1	1	1	Feriado	1	1	1	1	1	Feriado	Feriado
2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
4	4	4	4	4	4	4		4	4	4	4
5	5	5	5	5	5	5		5	Feriado	5	5
6	6	6	Feriado	6	6	6	6	6	6	6	6
7	7	7	7	7	Feriado	7	7	7	7	7	7
8	8	8	Páscoa	8	Ponte	8	8	8	8	8	Feriado
9	9	9	Ponte	9	9	9	9	9	9	9	9
10	10	10	10	10	Feriado	10	10	10	10	10	10
11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11
12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12
13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13
14	14	14	14	14	14		14	14	14	14	14
15	15	15	15	15	15		Feriado	15	15	15	15
16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16
17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17
18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18
19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19
20	Ponte	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20
21	Carnava	21	21	21	21	21	21	21	21	21	21
22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22
23	23	23	23	23	23	23	23	23	23	23	23
24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	Ponte
25	25	25	Feriado	25	25	25	25	25	25	25	Natal
26	26	26	26	26	26	26	26	26	26	26	26
27	27	27	27	27	27	27	27	27	27	27	27
28	28	28	28	F. Municipal	28	28	28	28	28	28	28
29	29	29	29	29	29	29	29	29	29	29	29
30		30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
31		31		31		31	31		31		Ponte
22	19	22	18	21	19	22	22	20	22	21	18
<b>246</b>											

A marcação de férias está dependente da organização de cada Departamento / Serviço.

No Mês de Agosto, os Serviços de Cozinha, Serviço de Apoio Domiciliário, Unidade Residencial, Centro de Actividades Ocupacionais, Serviço Administrativo e Financeiro e Transportes trabalham em sistema de Roulement.

## 10.Orçamento

### 10.1. Conta de Exploração Previsional

#### Orçamento Gastos

Contas	RUBRICAS	Valores	Totais
	<b>INVESTIMENTO</b>		
<b>4333</b>	Equipamento básico		
<b>4334</b>	Equipamento de transporte		
4335	Equipamento administrativo		
4337	Outros activos fixos tangíveis	159.156,50	159.156,50
			159.156,50
	<b>FUNCIONAMENTO</b>		
<b>61</b>	<b>Custo das Mercadorias Vendidas e Matérias Consumidas</b>		
611	Mercadorias	10.000,00	
612	Matérias-primas, subsidiárias e de consumo		
6121	Produtos alimentares	85.000,00	
6123	Outra Matérias Consumidas	13.000,00	
6142	Medicamentos e artigos de saúde	1.400,00	
6144	Material Didáctico	500,00	
			109.900,00
<b>62</b>	<b>Fornecimentos e Serviços Externos</b>		
622	Serviços especializados		
6221	Trabalhos Especializados	88.000,00	
6222	Publicidade e Propaganda	2.600,00	
6223	Vigilância e Segurança	7.000,00	
6224	Honorários	10.000,00	
6226	Conservação e Reparação		
62261	Viaturas	29.000,00	
62262	Equipamentos	12.500,00	
623	Materiais		
6231	Ferramentas e Utensílios	2.100,00	
6233	Material de Escritório	8.000,00	
6234	Artigos para Oferta	350,00	
6235	Jornais e Revistas	120,00	
624	Energia e fluidos		
6241	Electricidade	30.500,00	
6242	Combustíveis	57.000,00	
6243	Água	5.500,00	
625	Deslocações, estadas e transportes		
6251	Deslocações e Estadias	3.000,00	
626	Serviços diversos		
6261	Rendas e Alugueres	15.650,00	
6262	Comunicação	14.500,00	
6263	Seguros	22.500,00	
6265	Contencioso e Notariado	-	
6266	Despesas de Representação	-	
6267	Limpeza, Higiene e Conforto	14.500,00	
6268	Outros serviços	9.500,00	
			332.320,00
	<b>Total a Transportar de gastos de funcionamento</b>		<b>442.220,00</b>

Orçamento Gastos (cont.)

Contas	RUBRICAS	Valores	Totais
	<b>Transporte de gastos de funcionamento (1)</b>		442.220,00
<b>63</b>	<b>Gastos com o pessoal</b>		
632	Remunerações do pessoal	925.710,34	
634	Indemnizações	6.000,00	
635	Encargos sobre Remunerações	185.142,07	
646	Seguro Acidentes no Trabalho e Doenças Profissionais	7.600,00	
638	Outros gastos com o pessoal	78.133,95	
			1.202.586,36
<b>64</b>	<b>Gastos de depreciação e de amortização</b>		
642	Activos fixos tangíveis	135.231,58	
			135.231,58
<b>68</b>	<b>Outros gastos e perdas</b>		
681	Impostos		
6811	Impostos Indirectos	50,00	
688	Outros		
6881	Correcções relativas a períodos anteriores	1.500,00	
6883	Quotizações	2.930,00	
6888	Outros não especificados	500,00	
689	Custos com apoios financ. concedidos a assoc. ou utentes	105.000,00	
			109.980,00
<b>69</b>	<b>Gastos e Perdas Financeiros</b>		
691	Juros Suportados		
6911	Juros de financiamentos obtidos	8.950,00	
6918	Outros juros	1.450,00	
			10.400,00
	SUBTOTAL DOS GASTOS DE FUNCIONAMENTO (2)		1.458.197,94
	<b>TOTAL DAS DESPESAS DE INVESTIMENTO</b>	<b>159.156,50</b>	
	<b>TOTAL DAS DESPESAS DE FUNCIONAMENTO (1)+(2)</b>		<b>1.900.417,94</b>
	<b>Excedente orçamental</b>		<b>211,71</b>

O Técnico Oficial de Contas

Mat. C. R. Com. De Águeda sob o nº 500 697  
833

A  
Direcção

**Orçamento Rendimentos**

Conta	RUBRICAS	Valores	Total
	<b>COMPARTICIPAÇÕES PARA INVESTIMENTO</b>		
<b>28</b>	<b>Diferimentos</b>		
	Orçamento de Estado	111.409,55	
	Doações	47.747,05	
			159156,60
	<b>COMPARTICIPAÇÕES PARA EXPLORAÇÃO</b>		
<b>75</b>	<b>Subsídios, doações e legados à exploração</b>		
751	Subsídios do Estado e outros entes públicos		
7511	Centro Regional de Segurança Social		
75111	Invalidez e Reabilitação		
751111	Centros de Apoio Ocupacional	341.208,00	
751112	Centro de Apoio Ocupacional - Domicilio	56.868,00	
751113	Residências	157.022,90	
751114	Apoio Domiciliário	56.901,60	
7512	Outros	968.000,00	
752	Subsídios de outras entidades	18.000,00	
			1.598.000,50
	<b>RECEITAS PRÓPRIAS</b>		
<b>71</b>	<b>Vendas</b>		
711	Mercadorias	20.000,00	
			20.000,00
<b>72</b>	<b>Prestação de Serviços</b>		
721	Quotas dos utilizadores	83.000,00	
722	Quotizações e jóias	2.200,00	
725	Serviços secundários		
7251	Protocolos Cooperação CAO	6.500,00	
7252	Outros Proveitos Operacionais	25.500,00	
			117.200,00
<b>78</b>	<b>Outros rendimentos e ganhos</b>		
781	Rendimentos suplementares		
7811	Serviços sociais	38.500,00	
788	Outros		
7881	Correcções relativas a períodos anteriores	2000,00	
7983	Imputação de subsídios para investimentos	77.229,15	
7886	Donativos	41.000,00	
7888	Outros não Especificados	6.000,00	
			164.729,15
<b>79</b>	<b>Juros, dividendos e outros rendim. Similares</b>		
791	Juros Obtidos	700,00	
			700,00
	<b>TOTAL DOS RENDIMENTOS PARA FUNCIONAMENTO</b>		1.900.629,65

O Técnico Oficial de Contas

Mat. C. R. Com. De Águeda sob o n.º 500  
697 833

A Direcção

## 11. Parecer do Conselho Fiscal

Analisados os documentos (Plano de Actividades e Orçamento para o ano de 2012) que nos foram apresentados pela Direcção, verificou este Conselho Fiscal que os mesmos se encontram organizados sob a melhor técnica de execução, quer a nível descritivo quer a nível contabilístico.

Tendo sido efectuada uma exposição atenta e uma visualização minuciosa do Orçamento, e após as explicações fornecidas quer pela Direcção, quanto ao Plano, quer pelo Revisor Oficial de Contas Dr. Jorge Manuel Teixeira da Silva, no que concerne ao Orçamento, concluiu este Conselho Fiscal tratar-se de documentos que apontam para a possibilidade da sua exequibilidade, atentas as metas que se propõe atingir e os recursos afectados. Face ao actual momento este Conselho Fiscal não quer deixar de chamar a atenção de todos para a forte monitorização na execução do Plano e Orçamento face à imprevisibilidade expectável no futuro próximo.

Este Conselho Fiscal congratula-se com a forma inovadora, minuciosa, clara e transparente, como a Direcção apresentou os documentos, onde plasma o Plano e Orçamento para o Ano de 2012.

Assim, decide este Conselho Fiscal dar o seu Parecer Favorável ao Plano de Actividades e Orçamento para o exercício de 2012, propondo a sua aprovação.

Águeda de 27 de Outubro de 2011

O Conselho Fiscal

Dr. Aníbal Rui de Carvalho Antunes das Neves

Presidente

Eng. António José Duarte Arede Fernandes

Secretário

Arq. Gil Manuel da Costa Abrantes

Relator