

Cooperativa para a Educação e Reabilitação de  
Cidadãos Inadaptados de Mira, CRL

## PLANO ANUAL e ORÇAMENTO

# 2015

Versão aprovada na Assembleia Geral  
de 11 de Dezembro de 2014

2014-2016  
crescer na diferença



## Índice

|   |    |
|---|----|
| Nota introdutória.....  | 3  |
| 1. Gestão de recursos humanos.....  | 4  |
| 2. Gestão da Qualidade.....   | 6  |
| 3. Gestão física, económica e financeira.....                               | 7  |
| 4. Desenvolvimento do Cliente.....  | 9  |
| 5. Projectos e inovação.....  | 11 |
| 6. Parcerias.....   | 12 |
| 7. Representação e promoção da Organização.....                             | 13 |
| 8. Plano Anual de Formação de Colaboradores.....                            | 14 |
| 9. Plano Anual de Prevenção e Sensibilização para a Saúde dos Clientes..... | 15 |
| 10. Mapa global de indicadores.....   | 16 |
| 11. Cronograma de avaliação do Plano quanto objectivos e metas.....         | 18 |
| 12. Conta de exploração previsional para 2015.....                          | 20 |
| 13. Orçamento para 2015.....  | 21 |
| Anexo: Áreas de intervenção estratégica 2014-2016.....                      | 23 |

## Nota introdutória

O próximo ano de 2015 afigura-se como um novo ciclo de oportunidade para a abordagem às principais linhas de intervenção estratégica, já definidas e consensualizadas com os sócios da Cercimira para o triénio 2014-2016. No cumprimento do nosso processo de planeamento da gestão torna-se importante dar consistência aos objectivos definidos para a nossa Organização, com uma projecção de actividades rigorosa e referenciada a essas mesmas linhas, sem contudo desconsiderar a nossa intervenção mais quotidiana, que se pretende cada vez mais desenvolvida e qualificada, em benefício das pessoas com deficiências e incapacidades que atendemos.

Este plano apresenta-se num formato já conhecido, com a subdivisão em secções temáticas, em que as actividades estão vinculadas a datas, metas e objectivos, referenciados por sua vez às dimensões estratégicas adoptadas. Numa primeira parte, encontram-se as actividades relacionadas com a gestão de recursos humanos. Seguem-se a gestão da qualidade e a gestão física económica e financeira. Surgem depois as actividades relacionadas com o desenvolvimento do Cliente, com projectos e inovação, parcerias e, finalmente, a representação e promoção da Organização. A complementar este plano, acrescentam-se ainda o Plano de Formação dos Colaboradores e o plano de sensibilização para a saúde e segurança de Clientes. O mapa de indicadores e o cronograma de avaliação deste plano, são dois instrumentos fundamentais para a sua monitorização ao longo do ano que também se apresentam, neles constando algumas metas quantificadas das nossas expectativas de gestão nos momentos formais de acompanhamento, previstos para os meses de Abril e Setembro. A conta de exploração provisional e orçamento financeiro fecham a informação fundamental do nosso planeamento para o ano de 2014.

Quanto ao conteúdo, em termos mais abrangentes, este plano propõe uma manutenção das principais metas que emergem da nossa actividade técnica, nomeadamente em termos de eficácia dos planos de desenvolvimento individual dos Clientes. Uma parte substancial do que nele está exposto fundamentou-se numa consulta aos Colaboradores e aos Clientes, bem como às estruturas de coordenação interna da Cercimira, que a Direcção colheu e organizou neste documento. Permitimo-nos, porém, aproveitar esta nota prévia para destacar algumas das actividades propostas, que particularmente nos parecem representar prioridades maiores, seja pelo seu significado diante das expectativas dos nossos sócios, seja porque concretizam em pleno a razão fundamental da nossa existência enquanto organização cooperativa.

É o exemplo do projecto de alargamento da URBE, do qual se propõe mais um passo importante em direcção à sua concretização, com o compromisso de se aumentar o envolvimento de Pais e Encarregados de Educação e de reforçar as linhas do seu financiamento, enquanto se clarificam as eventuais oportunidades do novo quadro comunitário. Na verdade, este projecto é importante porque continuamos a presenciar o aumento dos pedidos de apoio residencial, aos quais já não se consegue dar resposta, pelo que seremos com toda a certeza, enquanto sócios da Cercimira, chamados a participar na tomada das decisões orientadoras do caminho a seguir.

Também num plano de destaque está a renovação da certificação da qualidade pelo modelo *Equass Assurance*, que de certa forma representa o nosso compromisso com a melhoria contínua e com um maior rigor na gestão, procurando a convergência da nossa acção com as necessidades e expectativas dos nossos Clientes e dos seus Representantes.

Focando agora o nosso Plano quanto às principais opções de investimento, a reabilitação interna de espaços é uma das prioridades, a par da aquisição e substituição de equipamentos, a que se tentará dar uma resposta à medida da nossa capacidade financeira. Na nossa agenda está, por exemplo, a intervenção na sala de lazer do CAO e no espaço de arquivo, ou a aquisição de uma nova viatura e de equipamentos operacionais para a área agrícola, entre outros.

Em termos de sustentabilidade financeira, há que assinalar o aumento das nossas expectativas em termos de angariação de fundos, com a dinamização, pela primeira vez, da campanha IRS Solidário. Esta campanha permite atribuir directamente à Cercimira uma percentagem do imposto sobre rendimento (IRS) proveniente da parte que cada contribuinte paga ao Estado. Os resultados desta campanha dependem directamente da nossa capacidade de sensibilizar e passar uma mensagem clara: esta entrega é um procedimento simples, que não representa qualquer custo para o contribuinte, e que entre todas as nossas partes interessadas poderá representar uma verba bastante importante para a Cercimira.

Procurou-se também, ainda no âmbito da sustentabilidade financeira, renovar a aposta na exploração das nossas potencialidades agrícolas, tendo em vista diminuir necessidades de aquisição de produtos hortícolas para consumo interno. Temos ainda previsto o incentivo ao funcionamento da loja ITEM! e do Mercado Semanal, cuja dinamização permitirá aproximar a Organização à comunidade envolvente, e valorizar a sua imagem externa.

A finalizar esta nota, enquanto Direcção deixamos um apelo à leitura atenta e à discussão conjunta deste plano, de maneira a acrescentar-lhe os valores da participação, da responsabilidade e do envolvimento comuns. Ficam ainda os votos para que 2015 seja um ano de sucesso para a nossa cooperativa, em que possamos testemunhar um aumento da participação dos nossos sócios e o seu empenho na concretização da nossa missão, centrada na valorização da pessoa com deficiências e incapacidades.

## 1. Gestão de recursos humanos

| Objectivo  |   | Área do Plano Estratégico 2014-2016                              |  |
|--|---|--|--|
| 1.1. Aumentar a qualificação do quadro de recursos humanos   |   | E2: Qualidade dos serviços – Satisfação das Partes Interessadas  |  |
| Metas  | Indicadores   |  |  |
| a. 80% dos colaboradores frequentam, no mínimo, 1 acção de formação/ sensibilização  | % que frequentaram pelo menos uma acção de formação em 2015                         |  |  |
| b. 75% das acções do Plano de Formação de Colaboradores atingem objectivos definidos   | % de acções que atingem objectivos definidos  |  |  |
| c. 95% de volume de formação frequentada pelos Colaboradores   | % de volume de formação frequentada pelos colaboradores                             |  |  |
| Actividades  | Data  | Responsável  |  |
| • Executar o Plano de Formação de Colaboradores de 2015  | Não aplicável   | Gestor da Qualidade  |  |
| • Elaborar relatório Diagnóstico de Necessidades de Formação dos Colaboradores   | Novembro  |  |  |
| • Aprovar Plano de Formação de 2016  | Novembro  | Comissão Institucional   |  |
| • Organizar dia de reflexão colectiva dirigido a todos os Colaboradores  | Fevereiro   |  |  |
| Objectivo  |   | Área do Plano Estratégico 2014-2016                              |  |
| 1.2. Melhorar o desempenho dos recursos humanos  |   | E2: Qualidade dos serviços – Satisfação das Partes Interessadas  |  |
| Metas  | Indicadores   |  |  |
| a. 95% dos Colaboradores obtêm uma classificação mínima de satisfaz em todos os itens avaliados na Avaliação de Desempenho                       | % de Colaboradores com classificação mínima de Satisfaz em todos os itens avaliados |  |  |
| b. 95% dos Clientes do CAO e do CFP estão satisfeitos com os Colaboradores   | % de Clientes que avaliam os Colaboradores com Satisfeito ou Muito Satisfeito       |  |  |
| Actividades  | Data  | Responsável  |  |
| • Distribuir os instrumentos de Avaliação de Desempenho  | Fevereiro   | Gestor da Qualidade  |  |
| • Realizar reuniões individuais de avaliação de desempenho com os Colaboradores  | Março   | Equipas de avaliação   |  |
| • Elaborar relatórios finais de Avaliação de Desempenho  | Março   |  |  |
| • Analisar dados do procedimento de Avaliação da Satisfação das Partes Interessadas relativos à satisfação de Clientes com Colaboradores         | Outubro   | Gestor da Qualidade  |  |
| • Realizar reuniões dos sectores CAO e CFP com periodicidade mensal  | Não aplicável   | Coordenadores  |  |
| • Realizar reuniões dos sectores URBE e Geral com periodicidade trimestral   | Não aplicável   | Direcção/ Coordenadores  |  |
| Objectivo  |   | Área do Plano Estratégico 2014-2016                              |  |
| 1.3. Optimizar quadro de recursos humanos  |   | E1: Sustentabilidade económica – Optimização de Recursos Humanos |  |
| Metas  | Indicadores   |  |  |
| a. 100% das actividades previstas para este objectivo são cumpridas  | % de actividades realizadas   |  |  |
| Actividades  | Data  | Responsável  |  |
| • Executar previsto em memória descritiva de afectação de recursos para 2015   | Todo o ano  | Direcção   |  |
| • Elaborar memória descritiva de afectação de recursos para 2016   | Outubro   |  |  |
| • Gerir a informação necessária à submissão de candidaturas a medidas de apoio à contratação e isenção de taxa social única                      | Todo o ano  |  |  |
| • Implementar sistema comum de monitorização do uso do banco de horas, tendo em vista a criação de um indicador periódico de informação à gestão | Fevereiro   | Comissão Institucional   |  |
| Objectivo  |   | Área do Plano Estratégico 2014-2016                              |  |
| 1.4. Incentivar o fortalecimento das relações interpessoais entre Colaboradores  |   | E2: Qualidade dos serviços – Satisfação das Partes Interessadas  |  |
| Metas  | Indicadores   |  |  |
| a. 100% dos Colaboradores participam, em pelo menos uma destas actividades   | % de Colaboradores que participam nas actividades previstas                         |  |  |
| Actividades  | Data  | Responsável  |  |
| • Dia do Funcionário   | Julho   | Comissão organizadora  |  |

|  |   |  |
|--|---|--|
| • Ceia de Natal de Colaboradores   | Dezembro  | Direcção                                   |
| <b>Objectivo</b>   |   | <b>Área do Plano Estratégico 2014-2016</b> |
| 1.5. Reforçar o quadro de recursos humanos da Organização  | E2: Qualidade dos serviços – Satisfação das Partes Interessadas |  |
| <b>Metas</b>   |   | <b>Indicadores</b>                         |
| a. Avaliar a contratação eventual de quatro novos Colaboradores, face às necessidades da Organização | Número de Colaboradores contratados                             |  |
| <b>Actividades</b>   |   | <b>Data</b>                                |
| • Acompanhamento e avaliação de um estágio profissional 1  |   | Janeiro a Julho                            |
| • Acompanhamento e avaliação de um estágio profissional 2  |   | Janeiro a Março                            |
| • Acompanhamento e avaliação de um estágio profissional 3  |   | Janeiro a Setembro                         |
| • Acompanhamento e avaliação de programa ocupacional 2   |   | Janeiro a Novembro                         |
| • Acompanhamento e avaliação de programa ocupacional 1   |   | Janeiro a Novembro                         |
|  |   | Direcção                                   |

## 2. Gestão da Qualidade

| Objectivo  |   | Área do Plano Estratégico 2014-2016  |   |
|--|---|--|---|
| 2.1. Consolidar e desenvolver o sistema de gestão da qualidade da Organização  |   | E2: Qualidade dos serviços –<br>Certificação da Qualidade e Apoio informado à Gestão |   |
| Metas  |   | Indicadores  |   |
| a.   | 10% de aumento no número de sugestões de melhoria em relação ao ano anterior (acções de melhoria contínua ou de inovação) | Comparação do número de sugestões do ano anterior para cálculo de percentagem        |   |
| b.   | 10% de aumento nas revisões a documentos e impressos face ao ano anterior   | Comparação do número de revisões do ano anterior para cálculo de percentagem         |   |
| c.   | 100% das reclamações/sugestões tratadas dentro do prazo previsto  | % de reclamações/ sugestões tratadas dentro do prazo                                 |   |
| Actividades  |   | Data   | Responsável                                   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Analisar e tratar sugestões de melhoria provenientes do sistema de gestão de sugestões/ reclamações e das reuniões de sector</li> </ul> |   | Todo o ano   | Gestor da Qualidade, Coordenadores e Direcção |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Elaboração de Relatório do Sistema de Tratamento de Sugestões e Reclamações</li> </ul>  |   | Dezembro   | Gestor da Qualidade                           |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Executar Plano de Acções de Melhoria</li> </ul>   |   | Não aplicável  |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar uma auditoria interna nos moldes propostos pela Comissão de Auditores Internos</li> </ul>                                      |   | Novembro   | Comissão de Auditores Internos (CAI)          |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Publicar internamente o Mapa Integrado de Indicadores, relativo ao desempenho da Organização</li> </ul>                                 |   | Abril e Setembro   | Gestor da Qualidade                           |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Participar nas reuniões do Grupo de Qualidade da FORMEM</li> </ul>  |   | Todo o ano   | Gestor da Qualidade e Direcção Executiva      |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Elaborar candidatura à renovação da Certificação EQUASS Assurance</li> </ul>  |   | Março  | Gestor da Qualidade                           |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Solicitar auditoria de renovação da Certificação EQUASS Assurance para o mês de Maio</li> </ul>   |   | Abril  | Direcção                                      |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Estudar eventual revisão ao processo de gestão de recursos humanos, de forma a valorizar potenciais apoios à contratação</li> </ul>     |   | Março  | Direcção                                      |

| Objectivo   |  | Área do Plano Estratégico 2014-2016  |                     |
|---|--|--|---------------------|
| 2.2. Avaliar a satisfação das partes interessadas   |  | E2: Qualidade dos serviços –<br>Satisfação das Partes Interessadas                             |                     |
| Metas   |  | Indicadores  |                     |
| a.  | 90% de Clientes CAO, CAO URBE, CAO ASU, CFP, CFP-PT, satisfeitos com os serviços prestados               | % de Clientes que classificam com Satisfeito ou Muito Satisfeito 80% dos itens avaliados       |                     |
| b.  | 90% de Colaboradores satisfeitos   | % de Colaboradores que classificam com Satisfeito ou Muito Satisfeito 80% dos itens avaliados  |                     |
| c.  | 90% de Significativos satisfeitos  | % de Significativos que classificam com Satisfeito ou Muito Satisfeito 80% dos itens avaliados |                     |
| d.  | 90% de representantes de entidades/ empresas acolhedoras de Formação em Contexto de Trabalho satisfeitos | % de Representantes que classificam com Satisfeito ou Muito Satisfeito 80% dos itens avaliados |                     |
| Actividades   |  | Data   | Responsável         |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Publicar resultados de Avaliação da Satisfação de Clientes CFP e CAO/URBE</li> </ul>             |  | Março  | Gestor da Qualidade |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Publicar resultados de Avaliação da Satisfação de Colaboradores</li> </ul>                       |  | Abril  |                     |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Publicar resultados de Avaliação da Satisfação de Significativos</li> </ul>                      |  | Maio   |                     |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Publicar resultados de Avaliação da Satisfação de Clientes CFP-PT e CAO-ASU</li> </ul>           |  | Julho  |                     |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Publicar resultados de Avaliação da Satisfação de Parcerias e Entidades Financiadoras</li> </ul> |  | Outubro  |                     |

### 3. Gestão física, económica e financeira

| Objectivo   | Área do Plano Estratégico 2014-2016   |                             |
|---|---|-----------------------------|
| 3.1. Preparar condições para alargamento da resposta residencial  | E4: Abrangência da Intervenção - Aumento da Capacidade de Atendimento da URBE   |                             |
| Metas   | Indicadores   |                             |
| a. 100% das actividades previstas para este objectivo são concretizadas   | % de actividades realizadas face ao previsto  |                             |
| Actividades   | Data  | Responsável                 |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Disseminação institucional de número de conta bancária de acolhimento de donativos para execução do projecto de alargamento da URBE.</li> <li>Verificar possibilidade de candidatura a financiamento para a construção do projecto da URBE no âmbito do próximo quadro comunitário de apoio.</li> <li>Solicitar convocatória da Assembleia-geral para a tomada de decisões relativamente ao modelo de funcionamento futuro da resposta residencial e à execução do projecto de alargamento.</li> </ul> | Janeiro<br>Janeiro a Dezembro<br>Quando justificar  | Direcção                    |
| Objectivo   | Área do Plano Estratégico 2014-2016   |                             |
| 3.2. Substituir equipamentos não funcionais e adquirir novos equipamentos   | E2: Qualidade dos serviços – Satisfação das Partes Interessadas   |                             |
| Metas   | Indicadores   |                             |
| a. 100% das actividades previstas para este objectivo são concretizadas   | % de actividades realizadas face ao previsto  |                             |
| Actividades   | Data  | Responsável                 |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Preparar condições para uma eventual candidatura à Medida de Apoio a Entidades de Reabilitação Profissional do IEFP.</li> <li>Substituição de máquinas e equipamentos não funcionais nas oficinas</li> </ul>   | Fevereiro<br>Todo o ano   | Coordenação CFP<br>Direcção |
| Objectivo   | Área do Plano Estratégico 2014-2016   |                             |
| 3.3. Reabilitar espaços de intervenção prioritária das instalações da Organização   | E1: Sustentabilidade Económica - Eficiência energética<br>E2: Qualidade dos serviços - Satisfação das Partes Interessadas |                             |
| Metas   | Indicadores   |                             |
| a. 75% dos espaços de intervenção prioritária estão reabilitados  | % de espaços reabilitados face ao planificado   |                             |
| Actividades   | Data  | Responsável                 |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Beneficiação da sala de arquivo</li> <li>Beneficiação da sala de lazer do CAO</li> <li>Tratamento de madeiras exteriores nos locais prioritários</li> <li>Aterro parcial de espaço envolvente da URBE</li> </ul>   | Abril<br>Agosto<br>Julho<br>Primeiro semestre   | Direcção                    |
| Objectivo   | Área do Plano Estratégico 2014-2016   |                             |
| 3.4. Atender a requisições internas de bens e serviços  | E2: Qualidade dos Serviços – Apoio informado à Gestão   |                             |
| Metas   | Indicadores   |                             |
| a. 90% das requisições internas de serviços de manutenção aprovadas são resolvidas no espaço de 7 dias úteis  | % de requisições de manutenção aprovadas resolvidas em 7 dias úteis   |                             |
| b. 90% das requisições internas de bens autorizadas são resolvidas no espaço de 7 dias úteis  | % de requisições de bens aprovadas resolvidas em 7 dias úteis   |                             |
| Actividades   | Data  | Responsável                 |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Controlar serviços de manutenção interna</li> <li>Controlar serviço de aquisição de bens para requisições internas</li> </ul>  | Trimestralmente<br>Trimestralmente  | Gestor da qualidade         |
| Objectivo   | Área do Plano Estratégico 2014-2016   |                             |
| 3.5. Renovar o parque informático mais antigo   | E2: Qualidade dos Serviços – satisfação das partes interessadas   |                             |
| Metas   | Indicadores   |                             |
| a. 30% do parque informático renovado   | % de computadores substituídos face ao total de computadores  |                             |

| Actividades   | Data    | Responsável |
|---|---------|-------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Adjudicar a aquisição de 11 computadores pessoais</li> </ul> | Janeiro | Direcção    |

| Objectivo  | Área do Plano Estratégico 2014-2016                                  |
|--|--|
| 3.6. Aumentar a taxa de auto-sustentabilidade agrícola | E1: Sustentabilidade económica – Produção e venda de bens e serviços |

| Metas   | Indicadores  |
|---|--|
| a. Aumentar as receitas de venda de produtos agrícolas em 10% | % aumento de receitas face ao ano passado          |
| b. Aumentar produção agrícola em 10%                          | % aumento da produção agrícola face ao ano passado |

| Actividades   | Data   | Responsável        |
|---|--|--------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Implementar e executar o Plano Agrícola 2015</li> <li>Realização do Mercado Semanal</li> <li>Envolver Clientes no processo de produção e comercialização de produtos</li> <li>Monitorizar a execução do Plano Agrícola e a produção</li> <li>Adjudicar aquisição de atomizador</li> <li>Adjudicar aquisição de motoenxada</li> <li>Beneficiação do sistema de rega agrícola</li> <li>Criar nova zona de pomar</li> </ul> | <p>Todo o ano</p> <p>Abril e Setembro</p> <p>Primeiro semestre</p> | Direcção executiva |

| Objectivo                                   | Área do Plano Estratégico 2014-2016                             |
|---|---|
| 3.7. Manter a frota de viaturas operacional | E2: Qualidade dos serviços – Satisfação das Partes Interessadas |

| Metas  | Indicadores                                  |
|--|--|
| a. 100% das actividades previstas para este objectivo são realizadas | % de actividades realizadas face ao previsto |

| Actividades   | Data  | Responsável   |
|---|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Monitorizar Relatório Semestral da Frota de Veículos</li> <li>Adjudicar a aquisição de nova viatura de transporte</li> <li>Proceder à manutenção programada das viaturas da Organização</li> </ul> | <p>Junho</p> <p>Primeiro semestre</p> <p>Todo o ano</p> | <p>Direcção executiva</p> <p>Serviços de manutenção</p> |

| Objectivo                               | Área do Plano Estratégico 2014-2016   |
|---|---|
| 3.8. Angariação de recursos financeiros | E1: Sustentabilidade económica – Aproximação de suporte aos custos reais da prestação de serviços |

| Metas  | Indicadores  |
|--|--|
| a. Obter um valor financeiro líquido de 20.000 euros | % do valor angariado face ao total                   |
| b. Aumentar receita de venda de trabalhos em 10%     | % de aumento do volume de vendas face ao ano passado |

| Actividades   | Data  | Responsável |
|---|---|-------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar a campanha Pirlampo Mágico</li> <li>Realizar a actividade institucional de angariação de fundos</li> <li>Promover a adesão da comunidade à campanha IRS Solidário</li> <li>Angariar novos sócios beneméritos</li> <li>Manter em funcionamento a loja ITEM!</li> </ul> | <p>Maio</p> <p>Junho</p> <p>Janeiro a Março</p> <p>Todo o ano</p> | Direcção    |

| Objectivo  | Área do Plano Estratégico 2014-2016   |
|--|---|
| 3.9. Aumentar a eficiência energética da organização | E1: Sustentabilidade económica – Aproximação de suporte aos custos reais da prestação de serviços |

| Metas  | Indicadores                 |
|--|-----------------------------|
| a. 100% das actividades previstas para este objectivo são realizadas | % de actividades realizadas |

| Actividades   | Data               | Responsável |
|---|--------------------|-------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Substituir lâmpadas de iluminação do recinto do pavilhão por opções mais eficientes</li> </ul> | Durante todo o ano | Direcção    |



## 4. Desenvolvimento do Cliente

| Objectivo   |  | Área do Plano Estratégico 2014-2016   |                                 |
|---|--|---|---------------------------------|
| 4.1. Manter actualizados os Planos de Desenvolvimento Individual (PDI) de todos os clientes   |  | E2: Qualidade dos Serviços – Satisfação das Partes Interessadas   |                                 |
| Metas   |  | Indicadores   |                                 |
| a. 100% dos Clientes têm o seu PDI devidamente avaliado e actualizado   |  | % de PDI actualizados   |                                 |
| Actividades   |  | Data  | Responsável                     |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Reuniões de avaliação dos PDI com os Clientes e/ou Encarregados de Educação e/ou Significativos</li> </ul>               |  | Todo o ano  | Gestores de caso                |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Implementar revisão da IT Intervenções, de modo a distribuir a avaliação/reformulação de PDIs por todo o ano.</li> </ul> |  | Janeiro   | Comissão Institucional/Direcção |
| Objectivo   |  | Área do Plano Estratégico 2014-2016   |                                 |
| 4.2. Obter um grau de eficácia global na avaliação dos PDI  |  | E2: Qualidade dos Serviços – Satisfação das Partes Interessadas   |                                 |
| Metas   |  | Indicadores   |                                 |
| a. 80% dos PDI alcançam 75% dos resultados previstos  |  | % de PDI que alcançam 75% dos resultados previstos  |                                 |
| Actividades   |  | Data  | Responsável                     |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Reuniões de avaliação dos PDI com os respectivos intervenientes</li> <li>Monitorização dos PDI</li> </ul>                |  | Todo o ano  | Gestores de caso                |
| Objectivo   |  | Área do Plano Estratégico 2014-2016   |                                 |
| 4.3. Reforçar <i>Empowerment</i> dos Clientes   |  | E3: Valorização do Cliente – Incentivo ao <i>empowerment</i>  |                                 |
| Metas   |  | Indicadores   |                                 |
| a. Aumentar a % média da eficácia de actividades dos PDI relacionadas com fortalecimento do <i>Empowerment</i>  |  | Comparação da % média da eficácia de actividades dos PDI relacionadas com fortalecimento do <i>Empowerment</i> em 2013, 2014 e 2015 |                                 |
| b. 50 Clientes participam nas actividades previstas no Plano Anual de Prevenção e Sensibilização para a Saúde dos Clientes                                      |  | Número de participantes nas acções previstas no Plano Anual de Prevenção e Sensibilização para a Saúde dos Clientes                 |                                 |
| Actividades   |  | Data  | Responsável                     |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Medição da eficácia média de actividades dos PDI directamente comprometidas com <i>Empowerment</i></li> </ul>            |  | Anual   | Gestor da Qualidade             |
| Objectivo   |  | Área do Plano Estratégico 2014-2016   |                                 |
| 4.4. Dinamizar participação do Grupo de Auto-representantes   |  | E3: Valorização do Cliente – Incentivo ao <i>empowerment</i>  |                                 |
| Metas   |  | Indicadores   |                                 |
| a. 100% das actividades previstas são realizadas  |  | % de reuniões realizadas face ao previsto (12)  |                                 |
| Actividades   |  | Data  | Responsável                     |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Reunião do grupo de auto-representantes</li> </ul>   |  | Periodicidade mensal  | Coordenação do Grupo            |

| Objectivo   | Área do Plano Estratégico 2014-2016                             |
|---|---|
| 4.5. Integrar o Cliente (no mercado normal de emprego, emprego apoiado, actividades socialmente úteis)                            | E2: Qualidade dos Serviços – Satisfação das Partes Interessadas |
| Metas   | Indicadores   |
| a. 50% dos Clientes do CFP que concluem os seus percursos são integrados em medidas de apoio ao emprego ou no mercado de trabalho | % de Clientes integrados face aos que concluem a formação       |
| b. Mediar ou encaminhar os processos de integração após formação em contexto de trabalho  | N.º de processos de integração mediados ou encaminhados         |

| Actividades  | Data       | Responsável  |
|--|------------|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Mediação ou encaminhamento de processos de integração profissional (Reuniões/ Contactos com técnicos do IEFP, empresários, para apoio técnico)</li> </ul> | Todo o ano | Técnico de acompanhamento CFP e Coordenação do CFP |

| Objectivo   | Área do Plano Estratégico 2014-2016                             |
|---|---|
| 4.6. Manter integrações de Clientes em Actividades socialmente úteis                      | E2: Qualidade dos Serviços – Satisfação das Partes Interessadas |
| Metas   | Indicadores   |
| a. 85% dos Clientes em Actividades Socialmente Úteis mantêm-se nos respectivos protocolos | % de Clientes em ASU que se mantêm nos respectivos protocolos   |

| Actividades   | Data       | Responsável  |
|---|------------|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Acompanhamento de Clientes em ASU</li> </ul> | Todo o ano | Técnico de acompanhamento ASU e Coordenação do CAO |

| Objectivo   | Área do Plano Estratégico 2014-2016  |
|---|--|
| 4.7. Aumentar a participação dos Clientes em actividades lúdicas, desportivas e sócio-culturais | E3: Valorização do Cliente – Incentivo ao <i>empowerment</i>               |
| Metas   | Indicadores  |
| a. 100% dos clientes participam, em pelo menos duas destas actividades                          | % de Clientes que participam em duas actividades face ao total de Clientes |
| b. 80% das actividades programadas são realizadas   | % de actividades realizadas  |

| Actividades   | Data         | Responsável            |
|---|--------------|------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Visitas à Feira de Março, em Aveiro</li> </ul>   | Abril        | Coordenação CAO        |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Assinalar 25.º Aniversário do CFP (4 de Maio)</li> </ul>   | Maio         | Coordenação CFP        |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Actuações do Grupo de Expressão Dramática</li> </ul>   | A designar   | Coordenação CAO        |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>XXV Jornadas Desportivas</li> </ul>  | Junho        | Comissão Institucional |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Passeio de Clientes do Centro de Actividades Ocupacionais</li> </ul>   | Setembro     | Coordenação CAO        |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Actividades de praia do CAO e URBE</li> </ul>  | Julho/Agosto | Coordenação CAO        |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Visita de estudo de Clientes do Centro de Formação Profissional</li> </ul>   | Setembro     | Coordenação CFP        |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Calendário de actividades de remo adaptado e de FUTSAL da ANDDI</li> </ul>   | Todo o ano   | Direcção               |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Assinalar 25.º Aniversário do CAO (2 de Novembro)</li> </ul>   | Novembro     | Coordenação CAO        |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Festa de Natal Comunitária</li> </ul>  | Dezembro     | Comissão Institucional |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Cerimónia de entrega de certificados aos formandos que finalizaram o curso durante o ano, integrada no Convívio de Natal do CFP</li> </ul> | Dezembro     | Coordenação do CFP     |

## 5. Projectos e inovação

| Objectivo  |  | Área do Plano Estratégico 2014-2016                             |                     |
|--|--|---|---------------------|
| 5.1. Disseminação interna das medidas de auto-protecção  |  | E5: Segurança de Clientes e Colaboradores                       |                     |
| Metas  |  | Indicadores   |                     |
| a. 100% das actividades previstas são realizadas   |  | % das actividades realizadas                                    |                     |
| Actividades  |  | Data  | Responsável         |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Distribuir informação pertinente aos Colaboradores sobre actuação em caso de emergência</li> </ul>  |  | Todo o ano  | Direcção            |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Solicitar à Autoridade Nacional da Protecção Civil a verificação da manutenção das condições de SCIE aprovadas e a execução das medidas de autoproteção.</li> </ul>               |  | Primeiro semestre   |                     |
| Objectivo  |  | Área do Plano Estratégico 2014-2016                             |                     |
| 5.2. Definir um quadro de prioridades temáticas de sensibilização junto de Clientes, Pais e Encarregados de Educação   |  | E2: Qualidade dos Serviços – Satisfação das Partes Interessadas |                     |
| Metas  |  | Indicadores   |                     |
| a. 100% das actividades previstas são realizadas   |  | % das actividades realizadas                                    |                     |
| Actividades  |  | Data  | Responsável         |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar um diagnóstico de necessidades/ interesses de discussão e sensibilização por parte dos clientes, no momento de avaliação da satisfação.</li> </ul>                       |  | De acordo com o cronograma de avaliação da satisfação           | Gestão da qualidade |
| Objectivo  |  | Área do Plano Estratégico 2014-2016                             |                     |
| 5.3. Definir linhas orientadoras de projecto de publicação em livro dos Manuais de Formação Tecnológica dos cursos disponibilizados no Centro de Formação Profissional   |  | E2: Qualidade dos Serviços – Satisfação das Partes Interessadas |                     |
| Metas  |  | Indicadores   |                     |
| a. 100% das actividades previstas estão concluídas no final do ano   |  | % de manuais concluídos   |                     |
| Actividades  |  | Data  | Responsável         |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Verificar possibilidade de financiamento da produção/ publicação dos manuais de formação tecnológica no âmbito do novo quadro comunitário de apoio ou de outros apoios</li> </ul> |  | Primeiro semestre   | Coordenação do CFP  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Definir projecto de produção técnica e revisão dos manuais de formação tecnológica</li> </ul>   |  |   |                     |
| Objectivo  |  | Área do Plano Estratégico 2014-2016                             |                     |
| 5.4. Reestruturar funcionamento da actividade desportiva de acordo com as necessidades, potenciais e expectativas dos Clientes   |  | E2: Qualidade dos Serviços – Satisfação das Partes Interessadas |                     |
| Metas  |  | Indicadores   |                     |
| a. 100% das actividades previstas para este objectivo são concluídas   |  | % de actividades concluídas                                     |                     |
| Actividades  |  | Data  | Responsável         |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Dinamizar sessões de treino periódico da equipa de FUTSAL</li> </ul>  |  | Durante todo o ano  | Coordenação do CFP  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Dinamizar actividades de desporto individual</li> </ul>   |  |   |                     |

## 6. Parcerias

| Objectivo   | Área do Plano Estratégico 2014-2016                                       |                           |
|---|---|---------------------------|
| 6.1. Estabelecer parcerias para a Formação em Contexto de Trabalho dos Formandos que concluem a formação simulada   | E2: Qualidade dos Serviços – Satisfação das Partes Interessadas           |                           |
| Metas   | Indicadores   |                           |
| a. 90% dos Formandos são abrangidos por protocolos de cooperação em formação  | % de Formandos colocados em FCT face ao previsto                          |                           |
| Actividades   | Data  | Responsável               |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Prospecção de novas parcerias</li> <li>Celebração dos protocolos de cooperação necessários</li> </ul>  | Todo o ano  | Técnico de Acompanhamento |
| Objectivo   | Área do Plano Estratégico 2014-2016                                       |                           |
| 6.2. Estabelecer parcerias para acolhimento de actividades socialmente úteis (ASU)  | E2: Qualidade dos Serviços – Satisfação das Partes Interessadas           |                           |
| Metas   | Indicadores   |                           |
| a. 100% dos Clientes com actividades socialmente úteis planificadas, são abrangidos por protocolos ASU  | % de clientes colocados em actividades socialmente úteis face ao previsto |                           |
| Actividades   | Data  | Responsável               |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Prospecção de novas parcerias</li> <li>Celebração dos protocolos de cooperação necessários</li> </ul>  | Todo o ano  | Técnico de Acompanhamento |
| Objectivo   | Área do Plano Estratégico 2014-2016                                       |                           |
| 6.3. Manter as parcerias de carácter permanente   | E2: Qualidade dos Serviços – Satisfação das Partes Interessadas           |                           |
| Metas   | Indicadores   |                           |
| a. 100% das parcerias de carácter permanente são mantidas   | % de parcerias de carácter permanente mantidas                            |                           |
| Actividades   | Data  | Responsável               |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Participação nas reuniões do Núcleo Local de Inserção do Rendimento Social de Inserção/acompanhamento de processos</li> <li>Participação nas reuniões da Rede social</li> <li>Cumprimento do protocolo de Cooperação com a Junta de freguesia do Seixo</li> <li>Cumprimento do protocolo com o Município de Mira (Piscina Municipal)</li> <li>Cumprimento do protocolo com a ACR do Seixo</li> <li>Cumprimento do protocolo com o Centro Social e Paroquial do Seixo</li> <li>Cumprimento dos actuais protocolos de cooperação em actividades socialmente úteis (Câmaras Municipais, Empresas, IPSS e outras Entidades)</li> </ul> | Todo o ano  | Direcção                  |
| Objectivo   | Área do Plano Estratégico 2014-2016                                       |                           |
| 6.4. Manter filiação na FENACERCI e FORMEM  | E2: Qualidade dos Serviços – Satisfação das Partes Interessadas           |                           |
| Metas   | Indicadores   |                           |
| a. A filiação nestas federações é mantida   | Número de filiações mantidas  |                           |
| Actividades   | Data  | Responsável               |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Participação nas reuniões convocadas pela FENACERCI</li> <li>Participação nas reuniões convocadas pela FORMEM</li> </ul>   | A designar  | Direcção                  |
| Objectivo   | Área do Plano Estratégico 2014-2016                                       |                           |
| 6.5. Possibilitar aos quadros do CFP o intercâmbio com Centro de Formação Profissional da CERCIFAF  | E2: Qualidade dos Serviços – Satisfação das Partes Interessadas           |                           |
| Metas   | Indicadores   |                           |
| a. 100% das actividades previstas são realizadas  | % de actividades realizadas   |                           |
| Actividades   | Data  | Responsável               |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar visita técnica ao Centro de Formação Profissional da CERCIFAF</li> </ul>  | Durante o 1.º Semestre  | Direcção                  |

## 7. Representação e promoção da Organização

| Objectivo  | Área do Plano Estratégico 2014-2016                 |                     |
|--|---|---------------------|
| 7.1. Divulgar os serviços prestados pela Cercimira e as suas actividades   | E6: Visibilidade exterior                           |                     |
| Metas  | Indicadores   |                     |
| a. 80% das actividades previstas para este objectivo são cumpridas   | % de actividades realizadas face ao previsto        |                     |
| Actividades  | Data  | Responsável         |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Disseminar panfletos de publicidade às acções de qualificação profissional nas juntas de freguesia e aos núcleos locais de inserção de Vagos e Cantanhede</li> </ul>  | Fevereiro   | Gestão da qualidade |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Manter o site da Cercimira actualizado</li> <li>Divulgar actividades realizadas junto da imprensa local e regional</li> <li>Divulgar periodicamente produtos da loja iTEM! no site da Cercimira</li> <li>Participação em mostras, exposições e actividades de parceria</li> <li>Alargamento da comunicação às redes sociais Facebook e Google +</li> <li>Recepção de visitas de estudo do exterior</li> </ul> | Todo o ano  | Direcção            |
| Objectivo  | Área do Plano Estratégico 2014-2016                 |                     |
| 7.2. Criar oportunidades de aproximação da Comunidade à Cercimira  | E6: Visibilidade exterior                           |                     |
| Metas  | Indicadores   |                     |
| a. 12 voluntários externos são envolvidos na organização do São Pirlampo Mágico  | Número de voluntários envolvidos em cada actividade |                     |
| b. 70 voluntários são envolvidos na campanha “Adopta uma Janela”   |   |                     |
| Actividades  | Data  | Responsável         |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Organização de oportunidades de participação na actividade São Pirlampo Mágico</li> <li>Organização do dia de voluntariado “Adopta uma Janela”</li> </ul>   | Junho<br>Julho                                      | Direcção            |

## 8. Plano Anual de Formação de Colaboradores

| Objectivos   | Indicadores de avaliação da eficácia  | Metas |
|--|---|-------|
| <b>Contribuir para aumentar o conhecimento dos Colaboradores</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Índice de auto-percepção dos participantes sobre impacto da formação no aumento do seu conhecimento</li> </ul> | >85%  |

| Temática da acção de sensibilização   | Destinatários          | Carga horária | Data de realização |
|---|------------------------|---------------|--------------------|
| 1. Conhecer melhor a deficiência: os casos que atendemos  | Todos os Colaboradores | 3 horas       | Fevereiro          |
| 2. <i>Empowerment</i> e intervenção centrada no Cliente: as dimensões do conceito e a sua tradução na CERCIMIRA |                        | 3 horas       |                    |

| Objectivos  | Indicadores de avaliação da eficácia  | Metas |
|---|---|-------|
| <b>Contribuir para o aumentar as competências dos Colaboradores</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Índice de auto percepção dos participantes sobre impacto da formação no aumento das suas competências</li> </ul> | >85 % |

| Temática da acção de formação   | Destinatários                                | Carga horária | Data de realização |
|---|--|---------------|--------------------|
| 3. Culinária  | Colaboradores com funções na área de cozinha | 9 horas       | Abril              |
| 4. Boas práticas de Higienização  | Colaboradores com funções na área de cozinha | 25 horas      | Março a Setembro   |
| 5. Envelhecimento na Deficiência  | Colaboradores CAO e URBE                     | 6 horas       | Outubro            |
| 6. Planificação e avaliação da aprendizagem no contexto dos referenciais adaptados a PCDI | Formadores internos                          | 25 horas      | Outubro a Dezembro |
| 7. Gestão de recursos humanos   | Direcção executiva e áreas de Coordenação    | 20 horas      | Primeiro semestre  |
| 8. Primeiros socorros   | Colaboradores com funções de apoio directo   | 12 horas      | Março              |
| 9. Sistemas de aquecimento de águas   | Colaboradores com funções de manutenção      | 8 horas       | Março a Setembro   |

## 9. Plano Anual de Prevenção e Sensibilização para a Saúde dos Clientes

| Objectivos  | Indicadores de avaliação da eficácia   | Metas         |                    |
|---|--|---------------|--------------------|
| Sensibilizar os participantes para a prevenção de comportamentos de risco | <ul style="list-style-type: none"> <li>Índice de auto percepção dos participantes sobre impacto da formação nas suas competências</li> </ul> | >85 %         |                    |
| Temática da acção de formação   | Destinatários  | Carga horária | Data de realização |
| 1. Prevenção de comportamentos de risco na adolescência.                  | Formandos do CFP e Clientes do CAO   | 3 horas       | Maio               |
| 2. Sexualidade saudável e informada                                       |  | 3 horas       | Outubro            |

| Objectivos  | Indicadores de avaliação da eficácia   | Metas         |                    |
|---|--|---------------|--------------------|
|   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Índice de auto percepção dos participantes sobre impacto da formação nas suas competências</li> </ul> | >85 %         |                    |
| Temática da acção de formação   | Destinatários  | Carga horária | Data de realização |
| 1. Amizades e afectos: manifestações da interacção social nas pessoas com deficiência e incapacidade. | Significativos   | 3 horas       | Novembro           |

## 10. Mapa global de indicadores

| Indicadores de execução do Plano Anual de Actividades                     | Abril  |          | Setembro |          | Dezembro |            |
|---|--------|----------|----------|----------|----------|------------|
|   | Medido | Esperado | Medido   | Esperado | Medido   | Esperado   |
| • % de Cumprimento de 34 objectivos                                       |        | 3% (1)   |          | 3% (1)   |          | 100% (34)  |
| • % de Cumprimento de 49 metas  |        | 6% (3)   |          | 10% (5)  |          | 100% (49)  |
| • % de Cumprimento de 113 actividades                                     |        | 18%(21)  |          | 44% (50) |          | 100% (113) |
| • % de Cumprimento de 113 datas previstas                                 |        | 18%(21)  |          | 44% (50) |          | 100% (113) |
| • Taxa de execução do Plano Anual de Actividades (média dos 4 anteriores) |        | 11%      |          | 26%      |          | > 85 %     |

| Indicadores de controlo dos processos   | Abril  |          | Setembro |          | Dezembro |          |
|---|--------|----------|----------|----------|----------|----------|
|   | Medido | Esperado | Medido   | Esperado | Medido   | Esperado |
| <b>Processo Candidatura</b>   |        |          |          |          |          |          |
| • Percentagem de notificações de admissibilidade dentro do prazo                  |        | 100%     |          | 100%     |          | 100%     |
| • Percentagem de ocupação de vagas previstas na Candidatura do CFP                |        | 100%     |          | 100%     |          | 100%     |
| • Número de candidatos admissíveis a quem a Organização não consegue dar resposta |        | -        |          | -        |          | -        |
| ▪ CAO   |        | -        |          | -        |          | -        |
| ▪ URBE  |        | -        |          | -        |          | -        |
| ▪ CFP   |        | -        |          | -        |          | -        |

### Processo Intervenção

|   |   |     |   |     |  |       |
|---|---|-----|---|-----|--|-------|
| • Número de PDI avaliados   |   | 33% |   | 66% |  | >85%  |
| • Número de PDI monitorizados   |   | 33% |   | 66% |  | >85%  |
| • Número de monitorizações dos Coordenadores                                |   | 15  |   | 30  |  | 45    |
| • Taxa de eficácia dos PDI  | - | -   | - | -   |  | 85%   |
| • Eficácia de actividades no PDI relacionadas com Empowerment de Clientes   | - | -   | - | -   |  | 85%   |
| • Exposição média dos clientes ao risco de abuso, maus-tratos e negligência |   | -   |   | -   |  | <20%  |
| • Exposição média dos clientes a factores de protecção contra o abuso       |   | -   |   | -   |  | > 55% |

### Processo Planeamento da Gestão

|  |  |        |  |          |  |          |
|--|--|--------|--|----------|--|----------|
| • Número de reuniões da Direcção   |  | 4      |  | 8        |  | 11       |
| • Número de reuniões da Comissão Institucional   |  | 4      |  | 8        |  | 11       |
| • Número de reuniões de coordenação do CAO   |  | 4      |  | 8        |  | 11       |
| • Número de reuniões de coordenação do CFP   |  | 4      |  | 8        |  | 11       |
| • Número de reuniões de coordenação da URBE  |  | 1      |  | 2        |  | 4        |
| • Número de reuniões de coordenação do pessoal de Apoio  |  | 1      |  | 2        |  | 4        |
| • Número de clientes inquiridos na avaliação da satisfação   |  | 50     |  | 60       |  | 60       |
| • Número de clientes envolvidos nas reuniões de auto-representantes  |  | 12     |  | 12       |  | 12       |
| • Número de parcerias estabelecidas  |  | -      |  | -        |  | -        |
| • Número de novas parcerias  |  | -      |  | -        |  | -        |
| • Número de Clientes da Cercimira  |  | -      |  | -        |  | -        |
| • Número de Colaboradores da Cercimira   |  | -      |  | -        |  | -        |
| • Fundos angariados  |  | 2000 € |  | 15.000 € |  | 20.000 € |
| • Número de visitas de estudo requeridas à organização   |  | -      |  | -        |  | -        |
| • Número de estágios acolhidos   |  | 2      |  | 2        |  | 1        |
| • Número de integrações no mercado de trabalho   |  | -      |  | -        |  | 7        |
| • Número de famílias abrangidas indirectamente pela prestação de serviços da Cercimira                         |  | -      |  | -        |  | -        |
| • N.º de dias de formação que contribuem para o aumento das competências na prestação dos serviços             |  | -      |  | -        |  | -        |
| • N.º de colaboradores que frequentaram formação directamente envolvidos na prestação de serviços aos clientes |  | -      |  | -        |  | 20       |



| Indicadores de controlo dos processos                                      | Abril  |          | Setembro |          | Dezembro |          |
|--|--------|----------|----------|----------|----------|----------|
|  | Medido | Esperado | Medido   | Esperado | Medido   | Esperado |
| <b>Processo Planeamento da Gestão</b> (continuação)                        |        |          |          |          |          |          |
| • Número de colaboradores envolvidos na formação por nível de qualificação |        | -        |          | -        |          | -        |

|  |  |     |  |     |  |       |
|--|--|-----|--|-----|--|-------|
| <b>Processo Gestão de Recursos Humanos</b>   |  |     |  |     |  |       |
| • Percentagem de Colaboradores com classificação mínima de satisfaz nos itens da Avaliação de Desempenho |  | 95% |  | -   |  | -     |
| • Número de Colaboradores com Plano de Intervenção   |  | <5% |  | -   |  | -     |
| • Número de Colaboradores que beneficiaram de medidas de recompensa                                      |  | 13  |  | -   |  | -     |
| • Volume de horas de formação interna realizada  |  |     |  |     |  |       |
| • Percentagem de cumprimento do Plano Anual de Formação  |  | 22% |  | 66% |  | 100%  |
| • Eficácia do Plano Anual de Formação  |  | -   |  | -   |  | > 85% |
| <b>Processo melhoria contínua</b>  |  |     |  |     |  |       |
| • Taxa de eficácia das acções de melhoria do Plano de Acções de Melhoria (PAM)                           |  | -   |  | -   |  | 100%  |
| • Número de acções de melhoria registadas  |  | 5   |  | 15  |  | 30    |

| Indicadores específicos dos processos do CFP   | Abril  |                 | Setembro |                 | Dezembro |                   |
|--|--------|-----------------|----------|-----------------|----------|-------------------|
|  | Medido | Esperado        | Medido   | Esperado        | Medido   | Esperado          |
| <b>Processo específico Planeamento</b>   |        |                 |          |                 |          |                   |
| • Elaboração/ actualização do Estudo Diagnóstico dentro do prazo   | -      | -               | -        | -               | -        | -                 |
| • Elaboração do Plano Anual de Formação do ano seguinte dentro do prazo                                      | -      | -               | -        | -               | -        | -                 |
| • Elaboração da Memória Descritiva do ano seguinte dentro do prazo   | -      | -               | -        | -               | -        | -                 |
| • Verificação de sugestões a integrar em Planeamento Anual provenientes do sistema de sugestões/ reclamações | -      | -               | -        | -               | -        | -                 |
| <b>Processo específico Desenvolvimento</b>   |        |                 |          |                 |          |                   |
| • Taxa de execução física do volume anual de formação esperado   |        | 37% de 72120    |          | 82% de 72120    |          | > 90% de 72120    |
| • Taxa de execução financeira do orçamentado   |        | 32% de €509.341 |          | 71% de €509.341 |          | > 90% de €509.341 |
| • Taxas de satisfação das partes interessadas com os serviços prestados                                      |        | -               |          | -               |          | >85%              |
| • Taxa de desistência nas acções de qualificação   |        | <5%             |          | <5%             |          | <5%               |
| • Taxa de resposta positiva a necessidade de colocações em Formação em Contexto de Trabalho                  |        | 100%            |          | 100%            |          | 100%              |
| • Taxa de integração dos Clientes após a formação  |        | -               |          | -               |          | 50%               |

| Indicadores de valor acrescentado (referentes a 2014)   | Abril  |          | Setembro |          | Dezembro |          |
|---|--------|----------|----------|----------|----------|----------|
|   | Medido | Esperado | Medido   | Esperado | Medido   | Esperado |
| • Taxa de cobertura da diferença entre custo referência e as comparticipações via protocolo de cooperação CAO + familiares  | -      | 35%      | -        | -        | -        | -        |
| • Taxa de cobertura da diferença entre custo referência e as comparticipações via protocolo de cooperação URBE + familiares | -      | 50%      | -        | -        | -        | -        |
| • Taxa de cobertura da diferença entre o custo estimado e o custo real por Formando   | -      | 100%     | -        | -        | -        | -        |

| Indicadores de controlo das Medidas de Autoprotecção | Abril  |          | Setembro |          | Dezembro |          |
|--|--------|----------|----------|----------|----------|----------|
|  | Medido | Esperado | Medido   | Esperado | Medido   | Esperado |
| • N.º de acidentes com Clientes                      |        | 0        |          | 0        |          | 0        |
| • N.º de acidentes com Colaboradores                 |        | 0        |          | 0        |          | 0        |
| • Taxa de execução do Plano Anual de Saúde           |        | 0        |          | 0        |          | 0        |

## 11. Cronograma de avaliação do Plano quanto objectivos e metas

|   | ABR                      | SET                      | DEZ                      |
|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| <b>1.1. Aumentar a qualificação do quadro de recursos humanos</b>   |                          |                          | ■                        |
| a. 80% dos colaboradores frequentam, no mínimo, 1 acção de formação/ sensibilização   |                          |                          | <input type="checkbox"/> |
| b. 75% das acções do Plano de Formação de Colaboradores atingem objectivos definidos  |                          |                          | <input type="checkbox"/> |
| c. 95% de volume de formação frequentada pelos Colaboradores  |                          |                          | <input type="checkbox"/> |
| <b>1.2. Melhorar o desempenho dos recursos humanos</b>  |                          |                          | ■                        |
| a. 95% dos Colaboradores obtêm uma classificação mínima de satisfaz em todos os itens avaliados na Avaliação de Desempenho        | <input type="checkbox"/> |                          |                          |
| b. 95% dos Clientes do CAO e do CFP estão satisfeitos com os Colaboradores  |                          |                          | <input type="checkbox"/> |
| <b>1.3. Optimizar quadro de recursos humanos</b>  |                          |                          | ■                        |
| a. 100% das actividades previstas para este objectivo são cumpridas   |                          |                          | <input type="checkbox"/> |
| <b>1.4. Incentivar o fortalecimento das relações interpessoais entre Colaboradores</b>  |                          |                          | ■                        |
| a. 100% dos Colaboradores participam, em pelo menos uma destas actividades  |                          |                          | <input type="checkbox"/> |
| <b>1.5. Reforçar o quadro de recursos humanos da Organização</b>  |                          |                          | ■                        |
| a. Avaliar a contratação eventual de quatro novos Colaboradores   |                          |                          | <input type="checkbox"/> |
| <b>2.1. Consolidar e desenvolver o sistema de gestão da qualidade da Organização</b>  |                          |                          | ■                        |
| a. 10% de aumento no número de sugestões de melhoria em relação ao ano anterior (acções de melhoria contínua ou de inovação)      |                          |                          | <input type="checkbox"/> |
| b. 10% de aumento nas revisões a documentos e impressos face ao ano anterior  |                          |                          | <input type="checkbox"/> |
| c. 100% das reclamações/sugestões tratadas dentro do prazo previsto   |                          |                          | <input type="checkbox"/> |
| <b>2.2. Avaliar a satisfação das partes interessadas</b>  |                          |                          | ■                        |
| a. 90% de Clientes CAO, CAO URBE, CAO ASU, CFP, CFP-PT, satisfeitos com os serviços prestados                                     |                          |                          | <input type="checkbox"/> |
| b. 90% de Colaboradores satisfeitos   |                          | <input type="checkbox"/> |                          |
| c. 90% de Significativos satisfeitos  |                          | <input type="checkbox"/> |                          |
| d. 90% de representantes de entidades/ empresas acolhedoras de Formação em Contexto de Trabalho satisfeitos                       |                          |                          | <input type="checkbox"/> |
| <b>3.1. Preparar condições para alargamento da resposta residencial</b>   |                          |                          | ■                        |
| a. 100% das actividades previstas para este objectivo são concretizadas   |                          |                          | <input type="checkbox"/> |
| <b>3.2. Substituir equipamentos não funcionais e adquirir novos equipamentos</b>  |                          |                          | ■                        |
| a. 100% das actividades previstas para este objectivo são concretizadas   |                          |                          | <input type="checkbox"/> |
| <b>3.3. Reabilitar espaços de intervenção prioritária das instalações da Organização</b>  |                          |                          | ■                        |
| a. 75% dos espaços de intervenção prioritária estão reabilitados  |                          |                          | <input type="checkbox"/> |
| <b>3.4. Atender a requisições internas de bens e serviços</b>   |                          |                          | ■                        |
| a. 90% das requisições internas de serviços de manutenção aprovadas são resolvidas no espaço de 7 dias úteis                      |                          |                          | <input type="checkbox"/> |
| b. 90% das requisições internas de bens autorizadas são resolvidas no espaço de 7 dias úteis                                      |                          |                          | <input type="checkbox"/> |
| <b>3.5. Renovar o parque informático mais antigo</b>  | ■                        |                          |                          |
| a. 30% do parque informático renovado   | <input type="checkbox"/> |                          |                          |
| <b>3.6. Aumentar a taxa de auto-sustentabilidade agrícola</b>   |                          |                          | ■                        |
| a. Aumentar as receitas de venda de produtos agrícolas em 10%   |                          |                          | <input type="checkbox"/> |
| b. Aumentar produção agrícola em 10%  |                          |                          | <input type="checkbox"/> |
| <b>3.7. Manter a frota de viaturas operacional</b>  |                          |                          | ■                        |
| a. 100% das actividades previstas para este objectivo são realizadas  |                          |                          | <input type="checkbox"/> |
| <b>3.8. Angariação de recursos financeiros</b>  |                          |                          | ■                        |
| a. Obter um valor financeiro líquido de 20.000 euros  |                          |                          | <input type="checkbox"/> |
| b. Aumentar receita de venda de trabalhos em 10%  |                          |                          | <input type="checkbox"/> |
| <b>3.9. Aumentar a eficiência energética da organização</b>   |                          |                          | ■                        |
| a. 100% das actividades previstas para este objectivo são realizadas  |                          |                          | <input type="checkbox"/> |
| <b>4.1. Manter actualizados os Planos de Desenvolvimento Individual (PDI) de todos os clientes</b>                                |                          |                          | ■                        |
| a. 100% dos Clientes têm o seu PDI devidamente avaliado e actualizado   |                          |                          | <input type="checkbox"/> |
| <b>4.2. Obter um grau de eficácia global na avaliação dos PDI</b>   |                          |                          | ■                        |
| a. 80% dos PDI alcançam 75% dos resultados previstos  |                          |                          | <input type="checkbox"/> |
| <b>4.3. Reforçar empowerment dos Clientes</b>   |                          |                          | ■                        |
| a. Aumentar a % média da eficácia de actividades dos PDI relacionadas com fortalecimento do Empowerment                           |                          |                          | <input type="checkbox"/> |
| b. 50 Clientes participam nas actividades previstas no Plano Anual de Prevenção e Sensibilização para a Saúde dos Clientes        |                          |                          | <input type="checkbox"/> |
| <b>4.4. Dinamizar participação do Grupo de Auto-representantes</b>  |                          |                          | ■                        |
| a. 100% das actividades previstas são realizadas  |                          |                          | <input type="checkbox"/> |
| <b>4.5. Integrar o Cliente (no mercado normal de emprego, emprego apoiado, actividades socialmente úteis)</b>                     |                          |                          | ■                        |
| a. 50% dos Clientes do CFP que concluem os seus percursos são integrados em medidas de apoio ao emprego ou no mercado de trabalho |                          |                          | <input type="checkbox"/> |
| b. Mediar ou encaminhar os processos de integração após formação em contexto de trabalho  |                          |                          | <input type="checkbox"/> |
| <b>4.6. Manter integrações de Clientes em Actividades Socialmente Úteis</b>   |                          |                          | ■                        |
| a. 85% dos Clientes em Actividades Socialmente Úteis mantêm-se nos respectivos protocolos   |                          |                          | <input type="checkbox"/> |

| <i>(continuação)</i>  | ABR | SET | DEZ                      |
|---|-----|-----|--------------------------|
| <b>4.7. Aumentar a participação dos Clientes em actividades lúdicas, desportivas e sócio-culturais</b>  |     |     | ■                        |
| a. 100% dos clientes participam, em pelo menos duas destas actividades  |     |     | <input type="checkbox"/> |
| b. 80% das actividades programadas são realizadas   |     |     | <input type="checkbox"/> |
| <b>5.1. Disseminação interna das medidas de auto-protecção</b>  |     |     | ■                        |
| a. 100% das actividades previstas são realizadas  |     |     | <input type="checkbox"/> |
| <b>5.2. Definir um quadro de prioridades temáticas de sensibilização junto de Clientes, Pais e Encarregados de Educação</b>   |     |     | ■                        |
| a. 100% das actividades previstas são realizadas  |     |     | <input type="checkbox"/> |
| <b>5.3. Definir linhas orientadoras de projecto de publicação em livro dos Manuais de Formação Tecnológica dos cursos disponibilizados no Centro de Formação Profissional</b> |     |     | ■                        |
| a. 100% das actividades previstas estão concluídas no final do ano  |     |     | <input type="checkbox"/> |
| <b>5.4. Reestruturar funcionamento da actividade desportiva de acordo com as necessidades, potenciais e expectativas dos Clientes</b>   |     |     | ■                        |
| a. 100% das actividades previstas para este objectivo são concluídas  |     |     | <input type="checkbox"/> |
| <b>6.1. Estabelecer parcerias para a Formação em Contexto de Trabalho dos Formandos que concluem a formação simulada</b>  |     |     | ■                        |
| a. 90% dos Formandos são abrangidos por protocolos de cooperação em formação  |     |     | <input type="checkbox"/> |
| <b>6.2. Estabelecer parcerias para acolhimento de actividades socialmente úteis (ASU)</b>   |     |     | ■                        |
| a. 100% dos Clientes com actividades socialmente úteis planificadas, são abrangidos por protocolos ASU  |     |     | <input type="checkbox"/> |
| <b>6.3. Manter as parcerias de carácter permanente</b>  |     |     | ■                        |
| a. 100% das parcerias de carácter permanente são mantidas   |     |     | <input type="checkbox"/> |
| <b>6.4. Manter filiação na FENACERCI e FORMEM</b>   |     |     | ■                        |
| a. A filiação nestas federações é mantida   |     |     | <input type="checkbox"/> |
| <b>6.5. Possibilitar aos quadros do CFP o intercâmbio com Centro de Formação Profissional da CERCIFAF</b>   |     |     | ■                        |
| a. 100% das actividades previstas são realizadas  |     |     | <input type="checkbox"/> |
| <b>7.1. Divulgar os serviços prestados pela Cercimira e as suas actividades</b>   |     |     | ■                        |
| a. 80% das actividades previstas para este objectivo são cumpridas  |     |     | <input type="checkbox"/> |
| <b>7.2. Criar oportunidades de aproximação da Comunidade à Cercimira</b>  |     |     | ■                        |
| a. 12 voluntários externos são envolvidos na organização do São Pirilampo Mágico  |     |     | <input type="checkbox"/> |
| b. 70 voluntários são envolvidos na campanha "Adopta uma Janela"  |     |     | <input type="checkbox"/> |

## 12. Conta de exploração previsional para 2015

Cooperativa para a Educação e Reabilitação de Cidadãos Inadaptados de Mira, CRL.  
Contribuinte n.º 500 797 129

| <b>N.º<br/>SNC</b>   | <b>RENDIMENTOS E GASTOS</b>                                 |                   | <b>TOTAL</b>        |
|--|---|-------------------|---------------------|
| 71   | <b>Vendas</b>   |                   |                     |
|  | Mercadorias e Produtos                                      | 9.500,00          | <b>9.500,00</b>     |
| 72   | <b>Prestação de Serviços</b>                                |                   |                     |
|  | Quotas dos Utilizadores                                     | -                 | -                   |
|  | Mensalidades  | 76.778,00         | -                   |
|  | Serviços secundários  | -                 | <b>76.778,00</b>    |
| 75   | <b>Subsídios, doações e legados à exploração</b>            |                   |                     |
|  | Subsídios de outras entidades                               | 1.106.784,52      | <b>1.106.784,52</b> |
| 61   | <b>Custo das mercadorias vendidas e matérias consumidas</b> | 57.950,00         | <b>57.950,00</b>    |
| 62   | <b>Fornecimentos e serviços externos</b>                    | 247.347,22        | <b>247.347,22</b>   |
| 63   | <b>Gastos com Pessoal</b>                                   | 748.961,87        | <b>748.961,87</b>   |
| 78   | <b>Outros rendimentos e ganhos</b>                          |                   |                     |
|  | Outros rendimentos e ganhos                                 | 47.300,00         | -                   |
|  | Imputação de subsídios para investimento                    | 29.246,04         | -                   |
|  | Donativos   | 2.500,00          | <b>79.046,04</b>    |
| 68   | <b>Outros gastos e perdas</b>                               | 166.314,00        | <b>166.314,00</b>   |
| <b>Resultado antes de depreciações, gastos de financiamento e impostos</b> |   | <b>51.535,47</b>  | <b>51.535,47</b>    |
| 64   | <b>Gastos de depreciação e de amortização</b>               | 90.598,89         | <b>90.598,89</b>    |
| <b>Resultado operacional (antes de gastos de financiamento e impostos)</b> |   | <b>-39.063,42</b> | <b>-39.063,42</b>   |
| 79   | <b>Juros, dividendos e outros rendimentos similares</b>     |                   |                     |
|  | Juros obtidos   | 9.000,00          |                     |
|  | Juros e gastos similares suportados                         |                   | 9.000,00            |

Resultado antes impostos **-30.063,42**

**Resultado líquido -30.063,42**

### 13. Orçamento para 2015

| RENDIMENTOS   | CAO               | LAR-<br>RESIDENCIAL | FORMAÇÃO<br>PROFISSIONAL | TOTAL               |
|---|-------------------|---------------------|--------------------------|---------------------|
| <b>Vendas</b>   | <b>9.500,00</b>   |                     |                          | <b>9.500,00</b>     |
| Produtos e Serviços   | 9.500,00          |                     |                          | 9.500,00            |
| <b>Prestação de Serviços</b>                                | <b>27.978,00</b>  | <b>48.800,00</b>    |                          | <b>76.778,00</b>    |
| Quotizações   |                   |                     |                          |                     |
| Jóias Inscrição   |                   |                     |                          |                     |
| Mensalidades  | 21.978,00         | 48.800,00           |                          | 70.778,00           |
| Piscina e hipoterapia                                       | 6.000,00          |                     |                          | 6.000,00            |
| <b>Subsídios, doações e legados à<br/>exploração</b>        | <b>409.176,12</b> | <b>188.470,00</b>   | <b>509.138,40</b>        | <b>1.106.784,52</b> |
| IGFSS   | 368.376,12        | 172.989,00          |                          | 541.365,12          |
| IEPF  | 19.600,00         | 14.481,00           | 509.138,40               | 543.219,40          |
| Outras Entidades  | 21.200,00         | 1.000,00            |                          | 22.200,00           |
| <b>Outros Rendimentos e ganhos</b>                          | <b>65.535,12</b>  | <b>13.510,92</b>    |                          | <b>79.046,04</b>    |
| Rendimentos Suplementares                                   | 45.250,00         | 2.050,00            |                          | 47.300,00           |
| Donativos   |                   | 2.500,00            |                          | 2.500,00            |
| Imputação Subsídios para Investimento                       | 20.285,12         | 8.860,92            |                          | 29.246,04           |
| <b>Juros, dividendos e outros rendimentos<br/>similares</b> | <b>9.000,00</b>   |                     |                          | <b>9.000,00</b>     |
| Juros Obtidos   | 9.000,00          |                     |                          | 9.000,00            |
| <b>TOTAL DOS RENDIMENTOS</b>                                | <b>521.189,24</b> | <b>250.780,92</b>   | <b>509.138,40</b>        | <b>1.281.108,56</b> |

| GASTOS                                       | CAO               | LAR-<br>RESIDENCIAL | FORMAÇÃO<br>PROFISSIONAL | TOTAL               |
|--|-------------------|---------------------|--------------------------|---------------------|
| <b>Custo matérias-primas, subs., consumo</b> | <b>43.200,00</b>  | <b>14.750,00</b>    |                          | <b>57.950,00</b>    |
| Produtos alimentares                         | 43.200,00         | 14.750,00           |                          | 57.950,00           |
| Materiais Diversos                           |                   |                     |                          |                     |
| Matérias-primas, Subs. e de Consumo          |                   |                     |                          |                     |
| <b>Fornecimentos e Serviços Externos</b>     | <b>108.047,22</b> | <b>48.698,00</b>    | <b>90.602,00</b>         | <b>247.347,22</b>   |
| Serviços especializados                      | 7.948,00          | 7.759,00            | 8.386,00                 | 24.093,00           |
| Vigilância e segurança                       |                   |                     |                          |                     |
| Honorários                                   | 2.700,00          | 5.000,00            | 12.938,00                | 20.638,00           |
| Conservação e reparação instalações          | 11.611,48         | 2.400,00            |                          | 14.011,48           |
| Conservação e reparação equipamentos         | 4.000,00          | 1.200,00            | 5.000,00                 | 10.200,00           |
| Conservação e reparação de viaturas          | 11.000,00         | 600,00              | 1.344,00                 | 12.944,00           |
| Material de escritório                       | 1.100,00          | 250,00              | 2.750,00                 | 4.100,00            |
| Material didáctico                           |                   |                     |                          |                     |
| Medicamentos e artigos de saúde              |                   |                     |                          |                     |
| Produtos de higiene e limpeza pessoal        |                   |                     |                          |                     |
| Outros materiais                             | 20.917,74         | 11.950,00           | 30.500,00                | 63.367,74           |
| Electricidade                                | 5.500,00          | 3.300,00            | 8.900,00                 | 17.700,00           |
| Combustíveis viaturas                        | 15.500,00         | 1.200,00            | 1.400,00                 | 18.100,00           |
| Água   | 650,00            | 1.200,00            | 350,00                   | 2.200,00            |
| Gás  | 15.000,00         | 7.750,00            | 10.000,00                | 32.750,00           |
| Rendas e alugueres                           |                   |                     | 1.234,00                 | 1.234,00            |
| Comunicação                                  | 300,00            | 1.865,00            | 2.250,00                 | 4.415,00            |
| Seguros viaturas                             | 1.700,00          | 360,00              |                          | 2.060,00            |
| Seguros Multirriscos                         | 500,00            | 564,00              | 1.750,00                 | 2.814,00            |
| Seguro Acidentes Pessoais                    | 120,00            |                     |                          | 120,00              |
| Limpeza, higiene e Conforto                  | 3.500,00          | 3.300,00            | 3.800,00                 | 10.600,00           |
| Outros Serviços                              | 6.000,00          |                     |                          | 6.000,00            |
| <b>Gastos com o Pessoal</b>                  | <b>292.923,55</b> | <b>160.640,41</b>   | <b>295.397,91</b>        | <b>748.961,87</b>   |
| Remunerações do Pessoal                      | 227.752,27        | 130.707,00          | 242.987,91               | 601.447,18          |
| Encargos sobre remunerações                  | 61.252,00         | 27.139,00           | 49.531,00                | 137.922,00          |
| Seguro acidentes trabalho                    | 2.919,28          | 1.594,41            | 2.429,00                 | 6.942,69            |
| Seg. Hig. Medicina no Trabalho               |                   | 600,00              | 450,00                   | 1.050,00            |
| Formação                                     | 1.000,00          | 600,00              |                          | 1.600,00            |
| <b>Outros Gastos e Perdas</b>                | <b>39.620,00</b>  | <b>9.305,00</b>     | <b>117.389,00</b>        | <b>166.314,00</b>   |
| Impostos Directos                            |                   |                     |                          |                     |
| Impostos Indirectos                          |                   |                     |                          |                     |
| Outros gastos                                | 4.000,00          |                     |                          | 4.000,00            |
| Quotizações                                  | 1.260,00          |                     |                          | 1.260,00            |
| Bolsas Formação                              |                   |                     | 117.389,00               | 117.389,00          |
| Estagiários subsidiados                      | 16.060,00         | 9.305,00            |                          | 25.365,00           |
| Gratificações ASU                            | 18.300,00         |                     |                          | 18.300,00           |
| <b>Juros e gastos similares suportados</b>   |                   |                     |                          |                     |
| Juros suportados                             |                   |                     |                          |                     |
| <b>Gastos de depreciação e amortização</b>   | <b>62.912,02</b>  | <b>21.937,38</b>    | <b>5.749,49</b>          | <b>90.598,89</b>    |
| Depreciações do Exercício                    | 62.912,02         | 21.937,38           | 5.749,49                 | 90.598,89           |
| <b>TOTAL DOS GASTOS</b>                      | <b>546.702,79</b> | <b>255.330,79</b>   | <b>509.138,40</b>        | <b>1.311.171,98</b> |
| Resultado antes de impostos                  | -25.513,55        | -4.549,87           | 0,00                     | -30.063,42          |
| Imposto de rendimento do exercício           | 0,00              | 0,00                | 0,00                     | 0,00                |
| Resultado liquido                            | -25.513,55        | -4.549,87           | 0,00                     | -30.063,42          |

