



Santa Casa
da Misericórdia
do Seixal



PLANOS DE ACÇÃO OPERACIONAL

das diferentes valências da Santa Casa da Misericórdia do Seixal



2026



Índice

1 – Centro Comunitário de Cucena.....	3
Planos de ação.....	5
2 - Centro Comunitário de Santa Marta	20
Planos de ação	22
3 - Creche Familiar Planos de ação	46
4 - CATL Planos de ação	51
5 - Recursos Humanos Formação e avaliação interna.....	56
Planos de Formação.....	56
Avaliação Interna	57

Seixal, 28 de novembro de 2025



1. Centro Comunitário da Cucena

Introdução

Em 2026, o Centro Comunitário da Cucena renova o seu compromisso de proximidade e apoio à comunidade da freguesia de Paio Pires, reforçando a sua intervenção social e comunitária. Após um período de transformação marcado pela conclusão do projeto “Comunidades em Ação”, o Centro entra agora numa nova fase, focada na consolidação das boas práticas, na continuidade das ações de maior impacto e na sustentabilidade das respostas sociais que têm vindo a fortalecer a comunidade local.

O ano de 2026 é particularmente significativo, pois marca o início da intervenção num equipamento totalmente reestruturado e renovado, que permitirá desenvolver o trabalho comunitário em condições mais dignas, adequadas, acolhedoras e funcionais. Esta requalificação representa não apenas uma melhoria física, mas também simbólica: um novo ciclo de esperança, crescimento e fortalecimento das relações com a comunidade.

Este novo ciclo de trabalho assenta na valorização das pessoas, na promoção da coesão social e no reforço da participação comunitária — pilares fundamentais para a construção de uma Cucena mais inclusiva, ativa e solidária.

Encerramento do Projeto “Comunidades em Ação” e Continuidade das Ações

O projeto “Comunidades em Ação”, concluído a 31 de dezembro de 2025, representou uma etapa marcante na intervenção social e comunitária da Cucena. Através dele, foram desenvolvidas práticas inovadoras de inclusão, capacitação e participação, que deixaram um legado relevante para o território.

Em 2026, o Centro Comunitário da Cucena dá continuidade a várias ações estruturantes implementadas no âmbito deste projeto, assegurando a sua integração na dinâmica regular do Centro.

- Oficinas Lúdico-Educativas, direcionadas a crianças e jovens;
- Saúde em Rede, com foco na prevenção e literacia em saúde;
- Desporto Inclusivo e Ginástica para Tod@s, promovendo estilos de vida saudáveis;
- 2 Dedos de Conversa, espaço de diálogo comunitário e reflexão;
- BADÚ – Balcão do Utente, reforçando o acesso a direitos e serviços;

Com especial enfoque nas parcerias locais nomeadamente:

- Aulas de Música, em parceria com a Sociedade Musical 5 de Outubro;
- Oficina Digital, em parceria com a Associação Rato – ADCC.

Reforço da Equipa e Nova Dinâmica de Intervenção

Em 2026, o Centro Comunitário da Cucena contará com o reforço da sua equipa técnica, com a integração de uma colega proveniente do projeto “Comunidades em Ação”, agora a integrar os quadros permanentes do Centro. Esta integração traduz-se num reforço das competências



técnicas e humanas, potenciando uma intervenção mais próxima, eficaz e contínua junto da comunidade.

A nova fase de trabalho será também marcada pela utilização do equipamento comunitário reestruturado, um espaço renovado que permitirá desenvolver atividades com maior qualidade, acessibilidade e conforto, reforçando o sentimento de pertença e valorização do Centro como ponto de referência para todos os residentes da Cucena.

Linhas de Ação Prioritárias para 2026

1. Educação e Infância

- *Reforçar a intervenção junto de crianças a partir dos 6 anos, promovendo competências pessoais, sociais e escolares.*
- *Implementar oficinas de apoio ao estudo, criatividade e cidadania ativa.*

2. Juventude e Empregabilidade

- *Criar ações de formação e sensibilização para jovens NEET (que não estudam nem trabalham).*

3. Mulheres e Igualdade de Oportunidades

- *Reforçar o programa “Mulheres de Futuro”, promovendo a capacitação e o empreendedorismo feminino.*

4. Interculturalidade e Participação Comunitária

- *Consolidar o projeto “Diálogo Entre Culturas”, através de eventos e iniciativas que promovam a convivência e valorização da diversidade cultural.*

5. Saúde e Bem-Estar

- *Fortalecer a articulação com os serviços de saúde locais e projetos de prevenção comunitária.*

6. Ambiente e Sustentabilidade

- *Desenvolver ações de sensibilização ambiental e de requalificação dos espaços comuns da Cucena.*

Conclusão

O Centro Comunitário da Cucena encara 2026 como um ano de consolidação, renovação e esperança. A experiência adquirida ao longo dos últimos anos, especialmente com o projeto Comunidades em Ação, permitiu construir uma base sólida para continuar a promover inclusão, solidariedade e desenvolvimento local.

Com uma equipa fortalecida, um equipamento reestruturado e parcerias ativas, o Centro reafirma o seu papel como espaço de encontro, partilha e transformação social, continuando a construir um futuro mais digno e esperançoso para todos os que fazem parte da Cucena.



Plano de Ação 2026

Centro Comunitário de Currena

DESCRIÇÃO E QUANTIFICAÇÃO DAS AÇÕES A DESENVOLVER

RESPOSTA: Crianças (dos 3 aos 5 anos)

NOME DA AÇÃO	DESCRIÇÃO DA AÇÃO	QUANTIFICAÇÃO	OBJETIVOS GERAIS	CALENDARIZAÇÃO	RECURSOS NECESSÁRIOS	INDICADORES DE AVALIAÇÃO	EM COLABORAÇÃO (Inclui parceiros e outras respostas da SCMS)
Os pais vêm à escola	Com marcação prévia os pais propõem uma atividade a equipa para realizarem com o grupo (culinária, ler uma história, profissão, etc) tornando a ligação das famílias mais próxima e abrangente	25 famílias	Aproximar a família à escola, e participarem ativamente na vida dos seus filhos promovendo atividades em conjunto com todo o grupo	De acordo com a inscrição dos pais apenas uma atividade por semana	Solicitados pelos pais para a atividade	Nº participantes / Famílias	Equipa do Centro
Os meus animais	Elaboração de um projeto com atividades como a vinda de cães-polícia à escola, passeios de acordo com a temática, crianças com animais de estimação trazerem os seus animais ou produzir vídeos com os mesmos, aquisição de um animal de estimação, vídeos, histórias e ações reflexivas sobre a temática.	25 crianças	Promover a consciência sobre os direitos e bem-estar dos animais. Estimular o respeito, empatia e cuidado com os seres vivos. Fomentar a relação harmoniosa entre crianças, animais e a natureza.	Mensal	Material de papelaria, Material audiovisual	Nº de Atividades realizadas	Equipa Educativa
Oceanário/Jardim Zoológico	Passeio no seguimento do projeto dos Animais	25 crianças	Procurar conhecer e aprender mais sobre os diversos animais do planeta Terra	Atividade única	Transporte	Reflexão e relatório da atividade em conjunto com as ideias passadas pelas crianças	Equipa Educativa
Praia	Semana de Praia	25 crianças	- Proporcionar uma experiência lúdica, educativa e sensorial ao ar	1 semana em Julho	Transporte	Nº Participantes, relatório reflexivo em conjunto com as crianças	Equipa Educativa

		livre, promovendo o contacto com o meio natural e o bem-estar das crianças.		Diário	Material de Papelaria e de Desgaste, meios audiovisuais	Relatório Final	Equipa Educativa, Equipa do Centro
Projeto Educativo	Realização de atividades e comemoração de dias pré definidos no projeto durante o ano Letivo 25/26	25 crianças		Atividade único no final de Julho	Material audiovisual, Sistema de Som, Comida Partilhada	Questionário para os Encarregados de Educação	Equipa Educativa, Equipa do Centro, Convidados
Festa Final de Ano	Realização de festa final do ano Letivo com participação dos pais onde as crianças fazem uma pequena demonstração do seu ano letivo	25 crianças	<ul style="list-style-type: none"> - Dar a conhecer as atividades desenvolvidas ao longo do ano - Promover a celebração e valorização do percurso educativo das crianças, fortalecendo a ligação entre a escola, a família e a comunidade. - Desenvolver a autoconfiança e a expressão oral e artística das crianças através da apresentação pública. 	Dezembro	Material de Som, material de desgaste, PC e outras questões tecnológicas	Relatório reflexivo e questionário aos Encarregados de educação	Equipa educativa, funcionários do centro comunitário, encarregados de educação em conjunto com os encarregados de educação, as crianças e os funcionários da Oficina do Bairro
Festa de Natal	Realização de uma festa de Natal onde as crianças irão produzir alguma ação demonstrativa, bem como várias ações conjuntas com os encarregados de educação e funcionários do Centro	25 crianças, encarregados de educação e funcionários do Centro Comunitário	<ul style="list-style-type: none"> - Promover um momento de celebração, convivência e espírito natalício, fortalecendo os laços entre crianças, famílias e equipa - Valorizar tradições e simbologias do Natal de forma inclusiva e ajustada à idade. - Fomentar um ambiente festivo que promova alegria, união e partilha. 				



RESPOSTA: Crianças (dos 6 aos 12 anos)

DESCRIÇÃO DA AÇÃO	QUANTIFICAÇÃO	OBJETIVOS GERAIS	CALENDARIZAÇÃO	RECURSOS NECESSÁRIOS	INDICADORES DE AVALIAÇÃO	EM COLABORAÇÃO (Inclui parceiros e outras respostas da SCMS)
Jovens com idades entre os 6 e os 12 anos executam trabalhos de casa e tiram dúvidas sobre matérias escolares (esta Acção faz a ponte com o projeto Sonhar+)	Até 6 por cada adulto ao mesmo tempo	Promover o sucesso e interesse escolar, combatendo o absentismo escolar pelo desinteresse e dificuldade de aprendizagem, facilitando a progressão no ensino para além da expectativa média para os jovens provenientes do bairro da Cucena	Todos os dias da semana após as 14h	Material de desgaste, essencialmente papelaria (papel, lápis etc.) 1 a 2 computadores pois cada vez mais os jovens desde idades precoces necessitam recorrer ao suporte digital para elaborar trabalhos ou pesquisas	Nº participantes e sucesso escolar (notas, interesse e assiduidade))	Animador da Juventude
Projeto social para crianças dos 6 aos 12 anos, procurando fazer a ligação entre jovem, família e escola através de uma ligação e trabalho em rede, onde não se pretende substituir a família, mas ser um suporte importante para a ausência desta ou mesmo para educar os adultos na gestão dos jovens a seu cargo que um dia serão adultos que esperamos com este projeto tornar mais conscientes, bem formados e integrados socialmente	6 jovens por adulto	Procurar dar outra visão sobre a vida e o futuro aos jovens do bairro da Cucena, muito através do estudo, mas também através das atividades extracurriculares, saúde e tudo o que compreende a vida destes jovens que um dia serão adultos, temos como objetivo educar para a vida dando objetivos e criando sonhos	Diariamente	Material de desgaste (essencialmente papelaria) deslocações para reuniões no exterior	Nº de participantes, sucesso dos mesmos e relatórios progressivos	Equipa do centro delineada no projeto, escolas, centros de saúde e clubes recreativos circundantes
Esta atividade visa os jovens dos 6 aos 12 em férias de verão escolares	8 jovens participantes por cada adulto	Diminuir o sedentarismo, aumentar o enriquecimento dos jovens, ocupar os tempos	2 primeiras semanas de agosto	Adultos/monitores/animadores de atividades específicas, Transporte	Nº de participantes e formulário avaliativo a	Associações e grupos desportivos circundantes,



Santa Casa da Misericórdia do Seixal
Plano de Acção por valência - 2026



onde teremos 2 semanas de atividades diárias programadas, com temas e diversidade de atividades e interações, sendo desportivas, lúdicas e culturais		livres dando oportunidades e experiências diferentes aos jovens	Interrupções letivas (excepto verão) na parte da tarde	Material de desgaste para elaborar as atividades	preencher pelos participantes	Câmara Municipal do Seixal, Equipa do Centro
Atividades programadas para jovens dos 6 aos 12	8 a 10 jovens por cada adulto				Nº participantes e formulário a preencher pelos participantes	Equipa do centro
Ateliers para ocupação de tempos livres dos jovens do bairro da Cucena						
O projeto "Aprender a Aprender" visa o desenvolvimento de competências académicas essenciais (matemática, ciências, leitura e escrita), bem como competências transversais como a resolução de problemas, a colaboração e o pensamento crítico. Através da introdução de métodos de estudo baseados na ciência, os participantes terão acesso a uma tutoria estruturada, adaptada às suas necessidades individuais, num ambiente seguro, estimulante e colaborativo.	Máximo 20 jovens	Avaliação Inicial: Diagnóstico individual para identificar dificuldades, motivações e hábitos de estudo; ● Desenvolvimento de Planos Individuais: Elaboração de estratégias personalizadas, com metas específicas; ● Tutoria Science-Based: sessões mensais em grupo e individuais, com foco em resolução de problemas e aplicação prática do conhecimento; ● Monitorização e Revisão: Acompanhamento do progresso, com ajustes contínuos aos planos de aprendizagem.	As sessões mensais de grupo decorrem entre as 14h30 e 16h30 em formato oficina. Nos períodos 14h-14h30 e/ou 16h30-17h estará presente um(a) tutor(a) para acompanhamento individual, reuniões, atualização de planos individuais e dar resposta a outras necessidades que se venham a verificar.	Material de papelaria	Nº Participantes e planos individuais de avaliação para futuro acompanhamento no projeto Sonhar+	
levantamento de informação relevante sobre as características da comunidade; Elencar principais problemáticas presentes em parceria.	Em conjunto com a Miriam, abordarei as frações dos prédios com numeração par, porta a porta	Efetuar levantamento de informações relevantes sobre as características da comunidade quantificação de informações relevantes (agregado	1º semestre	papel, caneta, impressora, fotocópias, Pc	nº questionários realizados nº de lotes abrangidos relatório final	Hugo Infante em parceria com a Miriam Mendonça (AAD)



Santa Casa da Misericórdia do Seixal
Plano de Acção por valência - 2026

- Responsabilidade na obtenção dos dados dos lotes pares		familiar, etnia, idade, escolaridade, necessidades)	Dezembro	Material de som, material de desgaste, alimentação, animação externa	nº participantes relatório da acção	Equipa do centro
Realização de uma Festa de Natal que abrange a comunidade e a equipa do Centro comunitário da Cucena	Equipa do centro e Jovens dos 6 aos 12 anos	- Fortalecer o espírito do Natal junto da comunidade e da própria equipa Fomentar um ambiente festivo que promova alegria, união e partilha. - Promover um momento de celebração, convivência e espírito natalício, fortalecendo os laços entre crianças, famílias e equipa				



RESPOSTA: Polo da juventude Cucena (a partir dos 13 anos)

NOME DA AÇÃO	DESCRIÇÃO DA AÇÃO	QUANTIFICAÇÃO	OBJETIVOS GERAIS	CALENDARIZAÇÃO	RECURSOS NECESSÁRIOS	INDICADORES DE AVALIAÇÃO	EM COLABORAÇÃO (Inclui parceiros e outras respostas da SCMs)
Radio Da Cucena	Desenvolvimento de uma rádio onde se possa facilitar a divulgação de ações e informações importantes com a comunidade	12	-Trabalhar as componentes de comunicação dos jovens - Divulgar eventos - Potencializar capacidade dos jovens - Dar voz aos moradores	- Mensal	- Microfones - Computador - Auscultadores - Máquina fotográfica	Nº de emissões	- Equipa do centro comunitário
Cucena Futebol clube	Equipa de futebol - Sub18 - Sub12 - Realização de jogos amigáveis - Participar em torneios - Efetuar treinos de preparação	16	- Inclusão social - Desenvolvimento de valores - Promoção da saúde - Adaptação às necessidades	- Interrupções letivas	- Bolas de futebol - Coletes - Equipamentos - Cones - Transporte - Alimentação - águas	- Nº de jogos - Nº Treinos - Nº de participantes	- Parceiros
2 dedos de conversa	Discussão de temas da atualidade onde os jovens se sintam seguros para partilhar opiniões e debater sobre (bullying, preconceito, cidadania e outros...)	4	- Desenvolvimento do pensamento crítico - Melhorar a capacidade de comunicação - Estimulo a escuta e ao respeito a opiniões diferentes	- Interrupções letivas	- Projetor - Computador - Esferográficas - Papel - Mesas - Cadeiras	- Nº de sessões - Nº de participantes - Inquérito de satisfação	- Equipa do centro comunitário - Parceiros
Ferias desportivas	Realização de atividades desportivas no concelho do seixal	3	Promover a integração social,	- Interrupções letivas	- Transporte - Alimentação - águas	- Nº de participantes	- CMS



RESPOSTA: Comunidade do Bairro da Cucena

NOME DA AÇÃO	DESCRIÇÃO DA AÇÃO	QUANTIFICAÇÃO	OBJETIVOS GERAIS	CALENDARIZAÇÃO	RECURSOS NECESSÁRIOS	INDICADORES DE AVALIAÇÃO	EM COLABORAÇÃO (Inclui parceiros e outras respostas da SCMS)
Oficinas de Teatro Comunitário	Grupo de teatro comunitário	20	Promover o gosto pelas práticas artísticas; desenvolver a criatividade e o autoconhecimento;	Quinzenalmente	Sala, cadeiras, colchões, canetas, folhas de papel, papel de cenário, coluna de som.	Número de participantes; Percepção da melhoria dos níveis de bem-estar dos participantes; Questionário final.	Parceiros. SAAS;
Gabinete de Responsabilidade Social	Procura de apoio através de empresas do concelho	8	Articular com as empresas e sensibilizá-las para as necessidades dos nossos utentes;	Duas vezes por trimestre	Sala, pc, impressora, telefone.	Número de apoios conseguidos.	Parceiros; Empresas locais;
BADU	Balcão de Empregabilidade	40	Apoiar activamente na procura de emprego, seja na elaboração de cv's como nos métodos de pesquisa de emprego e preparação para entrevistas.	Semanalmente	Sala, mesa, cadeiras, pc, impressora, papel, canetas.	Número de sessões; Número de participantes; Número de encaminhamentos;	Parceiros. SAAS;
Rodas de conversa e cidadania activa	Grupos de partilha de temas pessoais e sociais	6	Promover um espaço seguro de partilha de experiências e opiniões; promover a coesão social;	Uma vez de dois em dois meses	Sala, mesa, cadeiras, pc, impressora, papel, canetas.	Número de participantes; Percepção da melhoria dos níveis de bem-estar dos participantes;	Parceiros, Equipa do Centro Comunitário da Cucena
Cirandando	Saídas culturais	6	Fortalecer as relações entre os utentes e o centro comunitário; proporcionar momentos de lazer; Promover a curiosidade e o	Uma vez de dois em dois meses	Pc, impressora, folhas de papel, canetas, passe social.	Número de participantes; Percepção da melhoria dos níveis de bem-estar dos participantes;	SAAS



Santa Casa da Misericórdia do Seixal
Plano de Acção por valência - 2026

Diagnóstico Social da Comunidade	Levantamento das principais características socioeconómicas dos habitantes do bairro Responsável pelos lotes ímpares	1	gosto por novas experiências e locais: Apurar informações relevantes sobre as características da comunidade; perceber as principais problemáticas existentes;	1º semestre	PC, impressora, papéis, canetas, pranchetas, dossiers.	Número de participantes/ pessoas entrevistadas; Realização; Identificação das características e problemáticas da comunidade;	Em conjunto com o Técnico Jair Leal.
---	---	---	--	-------------	--	--	--------------------------------------



RESPOSTA: SAAS (Acção Social e RSI)

NOME DA AÇÃO	DESCRIÇÃO DA AÇÃO	QUANTIFICAÇÃO	OBJETIVOS GERAIS	CALENDARIZAÇÃO	RECURSOS NECESSÁRIOS	INDICADORES DE AVALIAÇÃO	EM COLABORAÇÃO (Inclui parceiros e outras respostas da SCMS)
Atendimentos Sociais de AS e RSI	Atendimentos presenciais/ contactos telefónicos	AS – 10 Semanal RSI - 15 Semanal RSI – 15 Semanal	- Acompanhamento de famílias e/ou indivíduos isolados em situação de carência socioeconómica; - Avaliação destas famílias a nível social e económico; - Elaboração de Contratos de inserção e Planos de intervenção no âmbito da prestação pecuniária de R.S.I.; - Elaboração de Acordos de Inserção.	2ª a 6ª feira	PC, material de Escritório, telefone fixo e portátil.	Nº total de atendimentos e contactos.	TSSS, AAD e parceiros da rede social.
Diligência de AS e RSI	Visitas domiciliárias Realização de visitas domiciliárias	AS – 4 Mensal RSI - 5 Mensal RSI – 5 Mensal	Estabelecer relações de proximidade com os indivíduos e/ou famílias em acompanhamento.	2ª a 6ª feira	Viatura de serviço disponível	Nº total de visitas domiciliárias efetuadas e registadas	TSSS, AAD e parceiros da rede social.



Registos Plataforma ASIP AS e RSI	Informatização	Diariamente	- Registo na plataforma da ASIP de todas as diligências efetuadas (elaboração de diagnóstico, caracterização familiar e individual, contratos de inserção, avaliação dos mesmos e das ações nele contidas, acordos de inserção, visitas domiciliárias, atendimentos, Apoios Económicos e ações Isoladas).	2ª a 6ª feira	Material Informático e Material Didático	- nº total de registos efetuados	Técnicas de Serviço Social e Ajudante de Acção Direta
Diligências Processuais AS e RSI	Acompanhamento das Famílias	Diariamente	- Encaminhamento para serviços internos e /ou externos da comunidade local; - Estabelecimento de contactos com parceiros.	2ª a 6ª feira	PC, telemóvel de serviço e viatura disponível.	Nº total de diligências efetuadas e registadas	TSSS, AAD e REDE SOCIAL
Diligências Processuais AS e RSI	Homologação de Contratos de Inserção (CI) e Acordos de Inserção Social (AIS)	AS – 40 Mensal RSI - 15 Mensal RSI – 15 Mensal	- Apresentação de Contratos de Inserção; Apresentação de Acordos de Intervenção Social em sede do Núcleo Local de Inserção (NLI)	Em datas a definir pela D.D.S.C. – C.M.S.	Viatura de Serviço disponível	Nº total de CI's e AI's homologados	TSSS, Coordenação de RSI e SAAS, bem como representantes das várias áreas (educação, emprego, saúde, etc.
Ações de Sensibilização (Bairro CCC) AS e RSI	Ação prática de sensibilização na promoção de sessões de saúde mental	Trimestral	- Melhorar de intervenção articulada do social/saúde, por forma a promover respostas a pessoa com doença mental e suas famílias da comunidade	Em datas a definir	Disponibilidade de espaço físico Material Informático e Material Didático	Nº de participantes	Técnicas de Serviço Social, AAD e Saúde (USL Almada/Seixal)



Conta ku nos	-Ações de capacitação para utentes acompanhados no âmbito de RSI	4	<ul style="list-style-type: none"> - Combater o isolamento e a exclusão social; - Desenvolver competências pessoais, sociais e de Cidadania - Apoiar indivíduos e famílias em situações vulneráveis - Desenvolver planos de ação personalizados para superar desafios dos utentes 	Trimestral	Cadeiras, Mesas, Canetas e folhas	<ul style="list-style-type: none"> - nº de participantes nas ações - nº ações - Avaliações das ações 	Técnica responsável: AAD Em colaboração com: TSSS e parceiros sociais; utentes.
Diagnóstico da comunidade	levantamento de informação relevante sobre as características da comunidade; elencar principais problemáticas presentes em parceria. Equipa do SAAS – de acordo com os dados necessários as TGP fornecerem a informação relevante. AAD - Responsabilidade na obtenção dos dados dos lotes pares	1	<ul style="list-style-type: none"> -Saber nr de habitantes do Bairro da Cucena, -Saber as características da população -Saber a faixa etária da população 	1º semestre	Folhas, computador, caneta, Impressora fotocópias	<ul style="list-style-type: none"> - Nº questionários realizados; - nº de fogos abrangidos; - Relatório final 	Equipa do SAAS Em parceria com o Educador Hugo – lotes pares



Resposta: Administrativa

NOME DA AÇÃO	DESCRIÇÃO DA AÇÃO	QUANTIFICAÇÃO	OBJETIVOS GERAIS	CALENDARI- ZAÇÃO	RECURSOS NECESSÁRIOS	INDICADORES DE AVALIAÇÃO	EM COLABORAÇÃO (Inclui parceiros e outras respostas da
ÁREA RECEPÇÃO	Acolher e/ ou encaminhar os utentes e outros que se dirigem ao Centro Comunitário pessoalmente ou não (atendi/to telefónico)	Dependente da procura diária/ afluência dos utentes/, Parceiros e Outros	Atender/ Acolher e encaminhar/ orientar todos que se dirigirem ao espaço, com posterior informação e/ou passagem ao técnico responsável da área em questão;	Janeiro a dezembro	Computador c/ Internet, Impressora, Telemóvel e telefone	Registos contatos, Emails Recebidos / Enviados;	Utentes, Famílias, Parceiros e Outros
		Dependente dos contatos recebidos diariamente	Atender chamadas telefone/telemóvel e caso necessário, proceder ao encaminhamento das mesmas			Registo Presenças (Animação); Registo Atendimentos/ Contatos (S. Social); Registo Atendimentos/ Contatos (Administrativo);	
		Dependente da procura diaria/ afluência dos utentes	Apoio aos utentes no preenchimento/ elaboração documentação diversa;			Registo dos Contatos Telemóvel/ Telefone	
		Dependente das solicitações dos Técnicos, Parceiros e/ ou Outros	Rececionar/ expedir e tratamento da correspondência recebida/ expedida no Centro			Registos dos Pedidos dos Utentes, e as Registo das Diligências efetuadas no decorrer do referido Apoio	
			Registo da Correspondência recebida/ expedida				




		Dependente das solicitações dos Técnicos	Requisitar o material em falta, de acordo com as solicitações dos técnicos			Requisição e Rubrica/ Conferência do material requisitado	
		Dependente das requisições enviadas	Rececionar/ conferir todo o material entregue na valência			Receção/ Conferência do material requisitado	
ÁREA ADMINISTRATIVA	Apoiar os técnicos, animadores e monitores de forma a obter uma boa articulação no funcionamento entre a Equipa do C. C. Cucena, utentes e famílias, Sede da Instituição, Parceiros e outros.	Dependente das solicitações dos Técnicos e/ou Parceiros e Outros	Apoiar os técnicos, animadores e monitores de forma a obter uma boa articulação no funcionamento entre a Equipa do C.C. Cucena., utentes e famílias, Sede da Instituição, Parceiros e outros	Janeiro a dezembro	Computador c/ Internet, Impressora, Telemóvel e Telefone	Registo dos Contatos Telemóvel/ Telefone	Utentes, Famílias, Parceiros e Outros
			Contacto com utentes, instituições parceiras e outras para marcação de reuniões e/ou pedido de informação diversa;			Registo dos Contatos Telemóvel/ Telefone	
Apoio Área Social	Apoiar os técnicos, animadores e monitores de forma a obter uma boa articulação no funcionamento entre a Equipa do C. C. Cucena, utentes e famílias, Sede da Instituição, Parceiros e outros.	Dependente das solicitações dos Técnicos e/ou Parceiros e Outros	Elaboração de convocatórias, Registos CTT c/ AR, Ofícios e expedição dos mesmos	Janeiro a dezembro	Computador c/ Internet, Impressora, Telemóvel e Telefone	Registos dos pedidos dos Técnicos	Utentes, Famílias, Parceiros e Outros
			Acompanhar os outros técnicos nas visitas domiciliárias			Registos das Visitas Domiciliárias	
Apoio Áreas Juventude e Infância	Apoiar os técnicos, animadores e monitores de forma a obter uma boa articulação no funcionamento entre a Equipa do C. C. Cucena, utentes e famílias, Sede da Instituição, Parceiros e outros.	Dependente das solicitações dos Técnicos e/ou Parceiros e Outros	Execução informática de mapas, listas, gráficos, divulgações, planos, outra documentação	Janeiro a dezembro	Computador c/ Internet, Impressora, Telemóvel e Telefone	Registos dos pedidos dos Técnicos	Utentes, Famílias, Parceiros e Outros
			Receção das candidaturas e apoio no preenchimento das mesmas;			Candidaturas/ Processos Individuais dos Jovens e Infância	
			Informação/ recolha de toda a documentação necessária;			Registos dos pedidos dos Técnicos	
			Contacto com utentes, instituições parceiras e outras para marcação de			Registo dos Contatos Telemóvel/ Telefone	



Santa Casa da Misericórdia do Seixal
Plano de Acção por valência - 2026

CCucena, utentes e famílias, Sede da Instituição, Parceiros e outros.	reuniões e/ou pedido de informação diversa; Elaboração de convocatórias, Registos CTT c/ AR, Ofícios e expedição dos mesmos Acompanhar os outros técnicos nas visitas domiciliárias Apoio na organização dos processos dos utentes de Ação Social; Execução informática de mapas, listas, gráficos, divulgações, planos, outra documentação. Colaboração no desenvolvimento e execução das atividades diárias e/ ou pontuais do C.C. Cucena Contacto com utentes, Instituições parceiras e outras para marcação de reuniões e/ou pedido de informação diversa; Apoio na organização dos processos dos utentes;					registros das Visitas Domiciliárias
						Registos dos pedidos dos Técnicos
						Processos Individuais dos residentes na freguesia de Paio Pires
						Registos dos pedidos dos Técnicos
						Registo das Atividades diárias e/ ou pontuais
						Registo dos Contatos Telemóvel/ Telefone
						Processos Individuais dos Jovens/ Infância

Utentes,
Famílias,
Parceiros e
Outros



2 - Centro Comunitário de Santa Marta

O protocolo do Centro Comunitário de Santa Marta de Corroios, celebrado em 1999, com o Instituto da Segurança Social, I. P. estabeleceu inicialmente uma intervenção comunitária exclusiva ao Bairro da Rua C - Quinta das Lagoas. Hoje, mantendo o foco da sua intervenção no território prioritário da Rua C, alargou, por força das constantes crises sucessivas, a sua intervenção à população residente em Santa Marta de Corroios e Quinta da Marialva. O Bairro da Rua C, insere-se na Freguesia de Corroios, ladeado pelo parque industrial e junto à malha urbana de Santa Marta. A sua edificação remonta à segunda metade da década de 70 do séc. XX, sendo que as primeiras construções tiveram origem nos processos de descolonização e, até à atualidade, em diversos fluxos migratórios dos PALOP. Contudo, os motivos da atratividade deste território possuem uma variável comum: a problemática habitacional e a respetiva pressão na área metropolitana de Lisboa. As problemáticas sociais e económicas que caracterizam a dinâmica sócio geográfica e urbanística do Bairro, são o desemprego, o desemprego de longa duração, o trabalho precário, a reduzida escolarização da população ativa, o isolamento e a estigmatização - sendo os determinantes habitacionais, comportamentais, ambientais e de saúde pública particularmente alarmantes.

Actualmente o Centro Comunitário de Santa Marta de Corroios enfrenta alguns desafios que perspectivam a necessidade de se reajustar a uma realidade em mutação. Com o processo de realojamento do Bairro da Rua C - Quinta das Lagoas, e à medida que população é realojada em novas habitações, surgem desafios que exigem um modelo de intervenção social inovador, focado na participação cidadã e na mobilização de toda a comunidade envolvente. Este capítulo apresenta uma proposta para a criação de um novo modelo de intervenção social, fundamentado no trabalho em rede e na articulação entre diferentes agentes sociais. O Centro Comunitário, enquanto mediador e agente de transformação social, enfrenta os seguintes desafios: Fragmentação da Comunidade, Diversidade de Públicos, Sustentabilidade do Centro Comunitário, e por outro lado, este processo também apresenta novas oportunidades, com a oportunidade de reimaginar o seu papel como um espaço de transformação, inovação e inclusão social. Este é um momento crucial para consolidar práticas que transformem desafios em possibilidades, construindo uma sociedade mais solidária, integrada e sustentável.



O Plano de Actividades de 2026 assentará em uma intervenção multidisciplinar e globalizante, dividindo-se em dois planos de acção: Plano Individual e Plano Global. O primeiro, irá contemplar as acções de cada setor social, visando o desenvolvimento de um plano de acção individual e específico, adequado aos diferentes desafios e necessidades de cada público-alvo. O segundo, respeita um Plano Coletivo de Trabalho – Plano Global, agregando contributos das três respostas sociais presentes no Centro Comunitário (Centro Lúdico, Animação e Serviço de Atendimento e Acompanhamento social) e que procura impactar a população, através da dinamização de um conjunto de acções que permitam a melhoria da sua qualidade de vida e bem-estar em diferentes domínios, atuando sobre as problemáticas elencadas.

Em anexo pode ler-se a explicitação desta temática.



Plano de Acção 2026 - Centro Comunitário de Santa Marta

DESCRIÇÃO E QUANTIFICAÇÃO DAS AÇÕES A DESENVOLVER

Setor Social

NOME DA ACÇÃO	DESCRIÇÃO DA ACÇÃO	QUANTIFICAÇÃO	OBJETIVOS GERAIS	CALENDARIZAÇÃO	RECURSOS	Indicadores de Avaliação	EM COLABORAÇÃO (inclui parceiros e outras respostas da SCMS)
Saúde na Comunidade	Realização de sessões de sensibilização sobre temáticas na saúde	4	<ul style="list-style-type: none"> - Promoção da saúde e de prevenção da doença oral - Sensibilização no âmbito da Sexualidade, Alimentação Saudável, Doenças Infectocontagiosas, Adições e outras 	- Trimestral	<ul style="list-style-type: none"> - Material de divulgação, materiais didáticos, cedência de transportes, instalações do Centro Comunitário e rede de parceiros 	<ul style="list-style-type: none"> - Ficha de avaliação das atividades; Fichas de presença - 4 sessões realizadas 	<ul style="list-style-type: none"> - Aces Almada Seixal - Grupo de Ativistas em Tratamento - Gabinete Seixal Saudável - Liga Portuguesa Contra o Cancro - Câmara Municipal do Seixal
	Realização de actividades relacionadas com a	6	<ul style="list-style-type: none"> - Promover a prática de exercício físico 	- Bimestral	<ul style="list-style-type: none"> - Material de divulgação, materiais didáticos, 	<ul style="list-style-type: none"> - Registos escritos e fotográficos 	<ul style="list-style-type: none"> - Câmara Municipal do Seixal - Junta de Freguesia de Corroios



Santa Casa da Misericórdia do Seixal
Plano de Acção por valência - 2026

Corpo em Movimento	promoção da actividade física e envolvimento em grupo		através da promoção de aulas de danças, ginástica. Promover a realização de caminhadas com a comunidade		cedência de transportes, instalações do Centro Comunitário e rede de parceiros, material desportivo, kit de jogos tradicionais, equipamento de som.	- 6 sessões realizadas	- Associação Moradores Santa Marta do Pinhal
Natal Solidário	Realização de diversas actividades alusivas à época de Natal	5	- Promover a tradição natalícia, a partilha e o convívio, através da realização de várias ações solidárias de Natal: <i>Festa Natal, entrega de presentes, doação de cabazes e realização de uma ceia de natal</i>	- Dezembro	- Apoio logístico - Cabazes de Natal - Presentes para crianças - Alimentação	- Registos escritos e fotográficos - 5 actividades realizadas;	- Famílias - Câmara Municipal do Seixal - Junta de Freguesia - Borgwarner - Fundação Benfica
Conversas no Bairro	Realização de encontros entre comunidade, equipa e outros parceiros para abordar problemáticas de	2	- Encontros entre moradores e outros técnicos para conversar sobre problemáticas relevantes na comunidade, como	- semestral (Abril, Outubro)	- Instalações Centro Comunitário	- Registos escritos e fotográficos; - 2 sessões realizadas	- Câmara Municipal do Seixal; IEFP; Junta de Freguesia, outros



	habitação, emprego, formação, acesso a serviços, cidadania, etc							
Heróis da Comunidade	Realização de 1 encontro/exposição/vídeo que apresente histórias de vida e das dificuldades vividas/superadas por elementos da comunidade	1	- Valorizar as vivências dos moradores, através do relato e registo de histórias de vida.	Maio	- Instalações Centro Comunitário; microfone, vídeo projector, pc, coluna de som, impressões e fotocópias, Material de divulgação	- Registos escritos e fotográficos; Materiais produzidos. - 1 evento/exposição realizado	- Famílias - Câmara Municipal do Seixal - Junta de Freguesia	
Leitura em família	Realização de encontros com pais com o objectivo de motivar para a leitura e o conto	3	- Desenvolver hábitos de leitura em família; aproximar a comunidade à escola e utilização de biblioteca escolar	Janeiro, Fevereiro, Março	- Instalações Centro Comunitário; Material de divulgação;	- Registos escritos e fotográficos; Fichas de presença; - 3 sessões realizadas	- Câmara Municipal do Seixal (bibliotecárias); Agrupamento de Escolas	
Reuniões de equipa do C.C. Sta Marta	Realização de reuniões entre a Equipa do Centro Comunitário para organização, planeamento e execução de actividades	12	- Promover a articulação do trabalho entre as diversas áreas de intervenção do Centro Comunitário.	mensal	Sala reuniões	12 reuniões realizadas; - Actas de reunião de equipa	Reuniões de equipa do C.C. Sta Marta	



Setor Social – Serviços Administrativos

TIPO DE AÇÃO	DESCRIÇÃO DA AÇÃO	QUANTIFICAÇÃO	OBJETIVOS GERAIS	CALENDARIZAÇÃO	RECURSOS	Indicadores de Avaliação	EM COLABORAÇÃO (inclui parceiros e outras respostas da SCMS)
Receção/Acolhimento	Atender / Acolher e orientar todos os que se dirigem ao espaço, para posterior informação ou para a passagem ao técnico responsável, animador ou educadora. Controlar as entradas e saídas do C.C.	Sempre que necessário	Orientar, encaminhar e resolução das problemáticas apresentadas	Diariamente	Material de escritório, telefone, agenda/computador	Número de registo, contatos, Emails enviados e rececionados.	Administrativa, SAAS (AS E e RSI), Infância, Animação, Serviços Administrativos, Parceiros



	Rececionar a correspondência e expedir a mesma, recebidas no C.C. Rastrear as chamadas para o setor correspondente.							
Apoio Administrativo ao Serviço Social	Apoiar os técnicos nas diferentes diligências administrativas Preenchimento de formulários Agendamentos, convocatórias por carta, telefone. Arquivar documentos, organização e	Sempre que necessário	Apoiar os serviços na organização, documentação, e contactos necessários para o cumprimento dos procedimentos	Diariamente	Internet, computador, telefone, material de escritório, agenda	Registo de Diligências		



<p>Apoio Administrativo há Animação</p>	<p>atualização dos processos. Diversos assuntos.</p> <p>Apoiar na organização dos processos, informar/ recolher toda a documentação necessária.</p>	<p>Sempre que necessário</p>	<p>Apoiar os serviços na organização, documentação, e contactos necessários para o cumprimento dos procedimentos</p>	<p>Diariamente</p>	<p>Internet, computador, telefone, material de escritório.</p>	<p>registos de solicitações(emails), apoio administrativo</p>
<p>Apoio administrativo ao Centro Lúdico</p>	<p>Elaboração dos processos do C. Lúdico e o seu arquivamento e atualização, listagens, informações</p>	<p>Sempre que necessário</p>	<p>Apoiar os serviços na organização, documentação, e contactos necessários para o cumprimento dos procedimentos</p>	<p>Diariamente</p>	<p>Material de escritório</p>	<p>registos de solicitações(emails), apoio administrativo</p>
<p>Sessões de trabalho com a Equipa do C. Comunitário</p>	<p>Participação nas sessões de trabalho com a equipa do C. Comunitário</p>	<p>Sempre que necessário</p>	<p>Apoio na execução das actividades previstas no PA</p>	<p>Sempre que necessário</p>	<p>Sala reuniões</p>	

<p>Apoio nas atividades do Centro Comunitário e C. Lúdico</p>	<p>Participação e colaboração nas atividades que decorrem ao longo do ano no Centro Comunitário e Centro Lúdico</p>	<p>Sempre que necessário</p>	<p>Apoio na execução das actividades previstas no PA e projecto pedagógico</p>	<p>Sempre que necessário</p>	<p>Sala reuniões</p>	<p>Registos fotográficos, registos de solicitações(emails), apoio administrativo</p>	<p>Equipa do Comunitário C.</p>
<p>Reuniões de equipa do C.C. Sta Marta</p>	<p>Participação na reunião, e a elaboração da respectiva as Atas e enviar para aos participantes para possíveis correções.</p>	<p>12</p>	<p>Organização, planeamento e execução de actividades, resolução de problemas, e partilha de informação</p>	<p>mensal</p>	<p>Sala reuniões</p>	<p>Atas</p>	<p>Equipa do Comunitário C.</p>
<p>Diligências</p>	<p>Digitalização, e encaminhamento de documentos. Pedidos de registos, AIMA/ autorizações de residência/CPLP</p>	<p>Depende da solicitação dos técnicos/educadora/animador/utentes</p>	<p>Apoiar os utentes na resolução das solicitações diversas que apresentam</p>	<p>Diariamente</p>	<p>Impressora, computador, administrativa, telefone, Internet</p>	<p>Folha de Registo de diligências</p>	<p>Administrativa, Técnicas Serviço Social/ S. Social Finanças, AIMA S. Social, CMS,etc...</p>





Setor Social - ANIMAÇÃO

NOME DA ACÇÃO	DESCRIÇÃO DA ACÇÃO	QUANTIFICAÇÃO	OBJETIVOS GERAIS	CALENDARIZAÇÃO	RECURSOS	Indicadores de Avaliação	EM COLABORAÇÃO (inclui parceiros e outras respostas da SCMS)
Reuniões	Reunião de Equipa/ Sessões de Trabalho	32	Organização e planificação do trabalho pedagógico; Avaliação de casos	1 vez por mês ou quando necessário	Sala do Centro Lúdico	Folha de Registo Relatórios de ocorrência	Equipa do Centro Lúdico
	Reunião com Técnicos da Instituição	5	Promover a articulação do trabalho dos vários setores.	Durante o ano	Sala de reuniões	Registo da reunião	Técnicos da Instituição
	Reunião com Técnicos de Instituições parceiras	10	Promover momentos de partilha institucional	Durante o ano	Transporte	Registo da reunião	Educadora do Centro Lúdico; Instituições parceiras
Atendimentos	Reunião com os Representantes Legais	1	Dar conhecimento das atividades realizadas ao longo do ano e das estratégias utilizadas para os seus educandos alcançarem o sucesso escolar	1 Reuniões, durante o ano	Sala do Centro Lúdico/Sala de atendimentos; Vídeo projetor, internet.	Ata da Reunião Lista de presenças	Animação Representantes
	Atendimentos/visitas aos Pais/ Representantes legais	30	Esclarecer situações relacionadas com os jovens; Renovar inscrições.	3 por mês	Sala do Centro Lúdico/Sala de atendimentos; Vídeo projetor, internet.	Folha de registo	Técnicos do C. C. de Santa Marta



Apoio ao Estudo	Sessões de Apoio ao Estudo	40	Promover o Sucesso Escolar	6ª feira das 15h-17h	Material escolar	Observação e adesão do grupo; Registo da adesão	Animador e Escola da Paz de ST. Egídio
Horta e Jardim	Horta Pedagógica/jardinagem: Dinamização de um espaço de cultivo e de novas aprendizagens	40	Promover práticas e estilos de vida saudáveis	6ª feira – de manhã	Ferramentas, Luvas e outros	Observação e adesão do grupo; Registo fotográfico	Animação Centro Lúdico
Atividades desportivas	Futebol, andebol, natação	10	Promover Práticas e Estilos de Vida Saudáveis	1 vez por mês	Material desportivo; Transporte	Observação e adesão do grupo; Registo fotográfico	Animação, Parceiros (C.M.S., Junta de freguesia, Associações e outros)
Datas Festivas	Celebrar datas festivas: S. Martinho Natal Carnaval Chegada da primavera Dia da Árvore Páscoa Dia do Trabalhador Dia da Criança Dia dos Avós	9	Explorar datas comemorativas de maneira lúdica e educativa. Desenvolver o sentimento de pertença, de tradição e de valorização da cultura.	Durante o ano	Material pedagógico, artístico, musical e lúdico; Computador e impressora; Internet, Material audiovisual	Observação e adesão do grupo Registos escritos e fotográficos;	Equipa do Centro Lúdico; Animador do Centro Comunitário
Expressão corporal	Capoeira, dança, música e expressão corporal	80	Fomentar e incentivar para a prática desportiva e outras	2- Aulas de 1 hora, semanal, à 3ª feira: Manhã – com o Centro Lúdico; Tarde- com os jovens	Colchões, Equipamentos; Coluna, arcos, pinos, bolas, cordas	Observação e adesão do grupo;	Equipa do Centro Lúdico; Animador do Centro Comunitário



Santa Casa da Misericórdia do Seixal
Plano de Acção por valência - 2026

Férias Desportivas	Participação em iniciativas promovidas pela C.M. Seixal	3 dias	Promover a Prática Desportiva	Interrupção letiva - Páscoa	Transporte; Alimentação.	Observação e adesão do grupo Registos escritos e fotográficos;	Animação, Parceiros (C.M.S., Junta de freguesia, Associações e outros)
Capoeirando	Festival de Capoeira: mudança de graduação e batizado, entre outros	1 dia	Dar a conhecer a prática desportiva; Promover a socialização	Outubro	Transporte; Alimentação.	Observação e adesão do grupo Registos escritos e fotográficos;	Animação, Parceiros (C.M.S., Junta de freguesia, Associações e outros)
Expressão plástica	Artesanato, trabalhos manuais e Pinturas	40	Realização de atividades relacionadas com o tema	1 vez por semana – segunda-feira	Material de pintura, tintas e ferramentas	Observação e adesão do grupo ; Registos escritos e fotográficos	Animação e Famílias
Natal	Festa de Natal	1	Proporcionar momentos de partilha e convívio natalício com as crianças e as suas famílias.	Dezembro	Material pedagógico, artístico, musical e lúdico; Computador e impressora; Internet, Material audiovisual; 1 Sala polivalente e área exterior. Lanche.	Observação e adesão do grupo; Registos escritos e fotográficos	Equipa do Centro Lúdico
Oficina de Artes e Cultura -	Ação desenvolvida por pessoas da comunidade	40	Incentivar a criatividade dos participantes;	6ª feira de manhã	Máquinas de costura, Linhas, tesouras,	Registos escritos e fotográficos	Animação e comunidade



"Trapo e Pano"			Promover a importância da sustentabilidade e do reaproveitamento de materiais. Valorizar os laços sociais		tecidos, agulhas, entre outros.	
Festa Final ano letivo	Demonstrações de atividades realizadas ao longo do ano	1	Proporcionar um momento de convívio entre as crianças e os adultos das várias respostas sociais.	Junho	Material pedagógico, artístico, musical e lúdico; Computador e impressora; Internet, Material audiovisual; 1 Sala polivalente e área exterior. Lanche.	Equipa do Centro Lúdico de Santa Marta C.M.S., Junta de Freguesia
Atividades desenvolvidas por Parceiros	Seixaliadas, Agita Seixal, Saberes e Sabores, entre outros	Sujeito a Convite e mediante disponibilidade	Dar a conhecer o trabalho realizado e divulgar a instituição	Durante o ano	Computador e impressora; Internet, telefone, Transporte pontual	Registos escritos e fotográficos; Entidades Parceiras
Capoterapia	- Modalidade da capoeira direcionada principalmente aos idosos	40	Fortalecer a saúde física e mental	1 vez por semana, à quinta-feira	Coluna, arcos, pinos, bolas, cordas	Observação e adesão do grupo; Registos escritos e fotográficos Animação



Setor Social - Infância

NOME DA AÇÃO	DESCRIÇÃO DA AÇÃO	QUANTIFICAÇÃO	OBJETIVOS GERAIS	CALENDARIZAÇÃO	RECURSOS	Indicadores de Avaliação	EM COLABORAÇÃO (inclui parceiros e outras respostas da SCMS)
Reuniões	Reunião de Equipa/ Sessões de Trabalho - Centro Lúdico	32	Organização e planificação do trabalho pedagógico; Avaliação de casos	1 vez por mês ou quando necessário	Sala do Centro Lúdico	Folha de Registo Re-átórios de ocorrência;	Equipa do Centro Lúdico
	Reunião com Técnicos da Instituição	6	Promover a articulação do trabalho dos vários setores.	Durante o ano	Sala de reuniões	Registo da reunião;	Técnicos da Instituição
	Reunião com Técnicos de Instituições parceiras	10	Promover momentos de partilha institucional	Durante o ano	Transporte	Registo da reunião;	Educadora do Centro Lúdico; Instituições parceiras
	Reunião com os Representantes Legais	2	Acolher e promover o diálogo, a comunicação, a integração e adaptação da criança; promover a interação escola/família; colaborar estreitamente com a família numa partilha de cuidados e responsabilidades em todo o processo evolutivo de cada criança; cooperar no despiste precoce de qualquer inadaptação ou deficiência e encaminhar para os serviços competentes.	2 Reuniões, durante o ano	Sala do Centro Lúdico/Sala de atendimentos; Vídeo projetor, internet.	Ata da Reunião Lista de presenças;	Educadora/Equipa do Centro Lúdico Representantes



Atendimentos	Atendimentos aos Pais/ Representantes legais	Sempre que necessário		Sempre que necessário	Sala do Centro Lúdico/Sala de atendimentos; Vídeo projetor, internet.	Folha de registo;	Educadora do Centro lúdico
Projeto Pedagógico "Mergulhar na Cultura com os Sentidos"	Realizar atividades diversas entre os meses de setembro a julho explorando diferentes temas propostos no Projeto	diário	Reconhecer e preservar o valor que a cultura desempenha; Promover o desenvolvimento global de cada criança; Envolver as Famílias nas atividades do projeto educativo; Incentivar a empatia, o respeito e a valorização das diferentes tradições; Proporcionar a descoberta dos sentidos; Valorizar a história, as tradições e os valores de cada um.	Diárias	Material pedagógico, artístico, musical e lúdico; Computador e impressora; Internet, Material audiovisual 1Sala polivalente e área exterior.	Observação e adesão do grupo Registos escritos e fotográficos;	Educadora/ Equipa do Centro Lúdico
	Comemorar: Início do Outono; Dia Mundial do Idoso; Dia do Animal; Dia da Alimentação; Dia de S. Martinho; Dia do Não Fumador; Dia dos Direitos Internacionais da Criança; Dia Internacional da Pessoa com Deficiência; Início do Inverno; Natal; Dia de Reis; Dia Mundial do Compositor;	34	Explorar datas comemorativas de maneira lúdica e educativa. Desenvolver o sentimento de pertença, de tradição e de valorização da cultura.	Durante o ano	Material pedagógico, artístico, musical e lúdico; Computador e impressora; Internet, Material audiovisual	Observação e adesão do grupo Registos escritos e fotográficos;	Educadora/ Equipa do Centro Lúdico
Datas importantes e festivas							



	<p>Dia de S. Valentim / Amigos; Carnaval; Dia da Mulher; Dia do Pai; Início da Primavera; Dia da Árvore e Dia; Dia das Mentiras; Dia Internacional do Livro Infantil; Páscoa; Dia da Liberdade; Dia do Trabalhador; Dia da Mãe; Dia Mundial do Trânsito; Dia da Família; Dia da Criança; Dia do Ambiente; Dia de Portugal, de Camões e das comunidades portuguesas; Santos Populares; Início do Verão; Dia dos Avós;</p>		<p>Dar a conhecer às crianças o que esperar ao longo do dia, pilar fundamental para um desenvolvimento saudável; Promover a construção de vínculos e contribuir para a formação da identidade da criança;</p>	Diárias	Material pedagógico e lúdico;	Observação e adesão do grupo	Equipa do Centro Lúdico
	<p>Atividades de rotinas diárias com as crianças. Apoio no acolhimento, nos pequenos-almoços, almoços, lanches, na higiene, sesta e saída;</p>	diária					



			Contribuir para um bom desenvolvimento social e emocional e motor; Promover à autonomia.						
	Capoeira, dança, música e expressão corporal	40	Fomentar e incentivar para a prática desportiva e outras	1 - Aula semanal, à 3ª feira	Colchões, Equipamentos; Coluna, arcos, pinos, bolas, cordas	Observação e adesão do grupo;	Equipa do Centro Lúdico; Animador do Centro Comunitário		
	Aulas de Judo	40	Fomentar e incentivar para a prática desportiva e outras	1 Aula semanal, à 4ªfeira	Colchões, Equipamentos, Tapete	Observação e adesão do grupo;	Equipa do Centro Lúdico, Animação e Mestre de judo Manuel Cabete		
Natal	Diversas atividades de Natal: Pai Natal Solidário, entrega de prendas, entre outras;	3	Proporcionar momentos de partilha e convívio natalício com as crianças e as suas famílias.	Dezembro	Material pedagógico, artístico, musical e lúdico; Computador e impressora; Internet, Material audiovisual; 1 Sala polivalente e área exterior. Lanche.	Observação e adesão do grupo; Registos escritos e fotográficos	Equipa do Centro Lúdico Instituições diversas		
Participação em atividades promovidas pela Junta de Freguesia, CMS e outras.	Carnaval, Dia das IPSS, outras que possam surgir.	Durante o ano	Proporcionar experiências em grande grupo, no exterior	Interrupções letivas	Transporte; Lanche	Observação e adesão do grupo Registos escritos e fotográficos;	Equipa do Centro Lúdico; C.M.S.; Junta de Freguesia; outras e Santa C. M. Seixal		

<p>Projeto “Vamos Criar Laços” Convidar as Famílias do Centro Lúdico de Santa Marta a participar com atividades escolhidas pelas mesmas.</p>	<p>Contador de história tradicionais; Hora do conto e ilustração; A minha profissão; Eu sei cozinhar; Danças tradicionais; Canções e músicas Jogos.</p>	<p>10</p>	<p>Incentivar os Pais/Representantes Legais/Família a participarem com ações no Centro Lúdico de Santa Marta;</p>	<p>Durante o ano</p>	<p>Material pedagógico, artístico, musical e lúdico; Computador e impressora, internet; Material audiovisual;</p>	<p>Observação e adesão do grupo; Registos escritos e fotográficos;</p>	<p>Equipa do Centro Lúdico/Famílias</p>
<p>Projeto “Alcançar o Sucesso” Abrange crianças com idades compreendidas entre os 6 e os 12 anos.</p>	<p>Clube do Estudo; Oficinas criativas; Desporto e Movimento; Educação para a vida.</p>	<p>40</p>	<p>Apoiar a aprendizagem escolar e reduzir dificuldades no estudo; Estimular a criatividade e a expressão artística; Fomentar hábitos de vida saudável e a prática desportiva; Desenvolver valores como solidariedade, respeito e cooperação; Criar um ambiente seguro e afetivo, que funcione como rede de apoio.</p>	<p>Durante o ano</p>	<p>Material pedagógico, artístico, musical e lúdico; Computador e impressora; Internet, Coluna Vídeo projetor; 1 Sala polivalente e área exterior.</p>	<p>Observação e adesão do grupo; Registos escritos e fotográficos;</p>	<p>Educadora do Centro Lúdico de Santa Marta</p>
<p>Horta Pedagógica e jardinagem</p>	<p>Dinamização de um espaço de cultivo e de novas aprendizagens</p>	<p>40</p>	<p>Promover práticas e estilos de vida saudáveis</p>	<p>6ª feira – de manhã</p>	<p>Ferramentas, Luvas e outros</p>	<p>Observação e adesão do grupo; Registo fotográfico</p>	<p>Animação Centro Lúdico</p>
<p>Projeto “Crescer saudável e promover a saúde”</p>	<p>Realização de diversas ações (alimentação saudável, higiene e saúde oral; prevenção de acidentes; segurança rodoviária, em casa e</p>	<p>8</p>	<p>Promover atitudes e valores que suportem comportamentos saudáveis; promover e prevenir hábitos de higiene, segurança e contacto social; incentivar às boas práticas de higiene oral</p>	<p>Durante o ano</p>	<p>Material pedagógico, artístico, musical e lúdico; Computador e impressora;</p>	<p>Observação e adesão do grupo; Registos escritos e fotográficos;</p>	<p>Equipa do Centro Lúdico ACES /UCC (Unidade de Cuidados a Comunidade) Polícia Segura</p>





	com os outros; importância das rotinas; cuidados a ter com o frio e com o calor; evitar a dependência de dispositivos eletrónicos.				Internet, Material audiovisual		Bombeiros
Projeto "Histórias com o Bairro"	Contar uma história às crianças do centro lúdico de Santa Marta, recorrendo a diferentes estratégias, com a participação da família.	1 vez por mês	Promover o gosto pelos livros; Fortalecer vínculos afetivos e sociais entre crianças e adultos, proporcionando —lhes sentimentos de atenção, amor e segurança, essenciais para o seu pleno desenvolvimento e bem-estar.	Durante o ano	Livros, material pedagógico artístico, musical e lúdico; Computador e impressora; Internet, Material audiovisual	Observação e adesão do grupo; Registos escritos e fotográficos;	Equipa do Centro Lúdico Professoras da Biblioteca de Vale Milhaços e Técnicas da Biblioteca Municipal do Seixal



Setor Social – Serviço de Acompanhamento e Acção Social

NOME DA ACÇÃO	DESCRIÇÃO DA ACÇÃO	QUANTIFICAÇÃO	OBJETIVOS GERAIS	CALENDARIZAÇÃO	RECURSOS	Indicadores de Avaliação	EM COLABORAÇÃO (inclui parceiros e outras respostas da SCMS)
Acompanhamento Social	Informar, aconselhar e encaminhar os indivíduos/famílias para respostas, serviços e prestações sociais adequadas a cada situação; Mobilizar os recursos da comunidade adequados à	450	Apoiar na aquisição e/ou fortalecimento das competências dos indivíduos e famílias; Promover a autonomia dos indivíduos/famílias; Assegurar o prevenindo situações de pobreza extrema, desproteção e exclusão social; Apoiar em situações de vulnerabilidade social;	2ª, 3ª, 4ª e 5ª Feiras de janeiro a Dezembro. Em situações de emergência social ou necessidade de adaptação de horário, realizam-se atendimentos durante a semana, nos	instalações do Centro Comunitário e Instalações dos parceiros locais; Viatura; Material de escritório; telefone, pc e internet	Número de Atendimentos realizados, por falta de comparência	Técnico Auxiliar de Acção Social, Coordenador, Animador, Educadora Social, e parceiros locais.



<p>progressiva autonomia pessoal, social e profissional; Acompanhamento social ao longo do percurso de inserção social,</p>			<p>restantes períodos de horário laboral.</p>		
<p>Visitas Domiciliárias</p>	<p>75</p>	<p>Conhecer as condições habitacionais e as rotinas do quotidiano do agregado familiar; contribuir para a aquisição e ou fortalecimento das competências dos indivíduos/famílias, promovendo a sua autonomia.</p>	<p>Semanalmente, de janeiro a dezembro, de acordo com as necessidades apresentadas.</p>	<p>Viatura; Material de escritório.</p>	<p>Técnico Auxiliar de Ação Social, Coordenador, Animador, Educadora Social e parceiros locais.</p>
<p>Visitas à Comunidade do</p>	<p>48</p>	<p>Acompanhamento dos indivíduos/famílias abrangidas pelo Centro Comunitário;</p>	<p>Mediante a necessidade apresentada</p>	<p>Viatura; Material de escritório.</p>	<p>Técnico Auxiliar de Ação Social, Coordenador, Animador,</p>




	Bairro da Quintas da Lagoas		Levantamento de necessidades existentes no bairro de Sta. Marta de Corroios.				Educadora Social e parceiros locais.
	Reuniões de parcerias e ISS, IP		Apresentação e discussão de casos; informar acerca de novos recursos da comunidade; definir e informar acerca de novos procedimentos.		Vatura; Material de escritório; telefone, pc e internet	Número de reuniões realizadas	Instituições Parceiras
	Manter uma despesa com bens alimentares não perecíveis para apoio de utentes mais desfavorecidos		Visa colmatar situações urgentes de necessidade/pedido de apoio alimentar.		Mobiliário, Produtos alimentares não perecíveis	Número de doações realizadas; Número de cabazes alimentares distribuídos.	Técnico de Acção Social, Administrativa; Câmara Municipal do Seixal; Junta de Freguesia; outros
	Despesa Solidária (SAAS)		Conforme as necessidades apresentadas.		De janeiro a dezembro.		
	Saúde na Comunidade	4	- Promoção da saúde e de prevenção da doença oral; sensibilizar no âmbito da sexualidade, alimentação saudável, doenças infectocontagiosas,	- Trimestral	- Material de divulgação; pc e internet; Materiais didáticos; Transporte, Instalações do Centro	- Fichas de avaliação das atividades e fichas de presença	- Aces Almada Seixal; -Grupo de ativistas em tratamento; Gabinete seixal saudável;
+ SAÚDE							



			adições e outras; promover a vacinação.		Calendarização a definir conforme as datas disponíveis	Comunitário e rede de parceiros.		Liga portuguesa contra o cancro; Camara Municipal do Seixal
Orienta-te	Empregabilidade	A definir	- Parceria com o GIP para o encaminhamento de utentes e divulgação de ofertas de emprego/formação; - RVCC - Parceria com o IIEFP para a criação de formações adequadas ao perfil dos utentes ex: jardinagem e TIC'S; - Sessões de simulação de entrevistas de emprego promovidas pelo IIEFP.			- Instalações do Centro Comunitário; - pc e internet; - Rede de parceiros; - Material conforme a formação a ser realizada.	- Fichas de presença; - Avaliação da atividade/formação.	- GIP; - IIEFP;
"Civicamente"	Cidadania	4	- Sessões de esclarecimento sobre as plataformas escolares (ex: almoços, matrículas, vouchers escolares); - Sessões de esclarecimento sobre as inscrições no Centro de Saúde (ex: vacinação, inscrição, documentação necessária);	- Trimestral		- Instalações do Centro Comunitário; - pc e internet; - Material didático.	- Fichas de presença; - Avaliação da atividade	- Enfermeira Inês; - Catarina Faias; - Membros da equipa do SAAS.



"Dias com Sentido"	Comunidade	40	- Esclarecimento sobre a imigração ex: novas leis - Atividades com os idosos da comunidade ex: ginástica, artes, conversas, jogos; - Atividades intergeracionais com as crianças do centro lúdico.	1 vez por semana	- Instalações do Centro Comunitário; - pc e internet; - Material didático;	- Fichas de presença; - Avaliação da atividade	- Membros da equipa do SAAS; - Membros da equipa do Centro Lúdico e Animação.
--------------------	------------	----	--	------------------	--	---	--



Plano de Atividades Anual por Setor Setor Educativo

DESCRIÇÃO E QUANTIFICAÇÃO DAS AÇÕES (Creche Familiar)

DESCRIÇÃO DA AÇÃO	QUANTIFICAÇÃO	OBJETIVOS GERAIS	CALENDARIZAÇÃO	RECURSOS NECESSÁRIOS	INDICADOR DE AVALIAÇÃO	EM COLABORAÇÃO (INCLUI PARCEIROS)
Sessões de trabalho	49 Sessões	Organizar e planificar o trabalho pedagógico	Semanalmente	-----	Planificações semanais	-----
Reunião de Representantes Legais	1 Reunião	Apresentar a equipa; Divulgar o Projeto Pedagógico; Esclarecer dúvidas acerca da resposta educativa.	Janeiro	-----	Folha de presenças	Representantes Legais / Pais
Reunião com Técnicos da Instituição	A definir	Planificar e concretizar atividades em comum.	Sempre que for necessário	-----	Atas	Técnicos da Instituição
Reunião com Técnicos de Instituições Parceiras	A definir	Promover momentos de partilha Institucional.	A designar pelos parceiros	Utilização do veículo da instituição	Atas	Técnicos das Instituições parceiras
Participação em atividades promovidas pelos Parceiros	Por convite de parceiros	Divulgar o trabalho realizado na Instituição e manter a devida articulação com Instituições parceiras.	A designar	Utilização da viatura.	Registos fotográficos	Autarquia, Centro de Saúde e Outros
Reunião de Amas; Plano de informação/Ação de Sensibilização	3 reuniões	Divulgar informações acerca da instituição e exercício da atividade; Promover a partilha de práticas; Proporcionar momentos de reflexão e aprendizagem.	Janeiro, maio e outubro	Material de desgaste	Folha de presença, registos fotográficos e impressões	Outros Técnicos e Amas.
Visita de acompanhamento do ISS,IP	A definir	Verificar procedimentos e documentos da resposta educativa; visita a casa das Amas.	Marcação pelo ISS,IP	Utilização do veículo da instituição	Email de agendamento e relatório de acompanhamento	Técnicos de acompanhamento do ISS,IP



DESCRIÇÃO DA AÇÃO	QUANTIFICAÇÃO	OBJETIVOS GERAIS	CALENDARIZAÇÃO	RECURSOS NECESSÁRIOS	INDICADOR DE AVALIAÇÃO	EM COLABORAÇÃO (INCLUI PARCEIROS)
Ação de Formação Contínua às Amas	A definir	Progredir na atualização relativa a assuntos das suas funções.	A definir	-----	Inscrições, registos fotográficos e certificados	IEFP ou outro.
Contatos telefónicos	756 contatos	Articular com Responsáveis Legais, Serviços Administrativos, as Amas; os Técnicos da Instituição; as Instituições parceiras e a comunidade.	Diariamente	Telemóvel com acesso à internet.	-----	-----
Aquisição e gestão da reserva de material e equipamento necessário à Resposta educativa	Sempre que necessário	Garantir o correto funcionamento da Creche Familiar.	Sempre que for necessário	Aquisição de mobiliário necessário à atividade de Ama.	Requisição de compra e de utilização de viatura	Amas
Atualização de documentos	Sempre que solicitado	Participar e garantir o correto funcionamento da resposta educativa.	Sempre que for necessário	-----	-----	-----
Visitas domiciliárias	150 visitas	Apoiar tecnicamente as Amas; Interagir com as crianças e Ama; observar a interação entre pares e criança/adulto; Acompanhar e avaliar a evolução da criança; Acompanhar as rotinas; Avaliar com a Ama as atividades propostas; Realizar atividades pedagógicas; Partilhar estratégias; Organizar e distribuir os meios educativos adequados; Apresentação a pais; Entregar material pedagógico e outros; Acompanhar nas saídas ao exterior; Substituir a Ama por um curto período de tempo.	Semanalmente	Materiais necessários e viatura da instituição.	Documento dos registos de acompanhamento técnico às amas e registos fotográficos	-----
Partilhas no grupo de whatsapp	44h	Fomentar, de forma eficaz, a participação entre os elementos da equipa; Facilitar o contato e divulgação de informações, de uma forma célere.	Sempre que for necessário	Telemóvel com acesso á internet.	-----	Amas
Organização de conteúdos para partilha no Facebook institucional	11h	Promover a informação e divulgar a Resposta Educativa às Famílias e Comunidade.	Sempre que se justifique	-----	Publicações	Responsável pela gestão do Facebook



Atendimento aos Pais/Representantes Legais e à comunidade	240 atendimentos	Aceitar candidaturas; Receber renovações; Realizar entrevistas de pré-diagnóstico aos Pais/Representantes Legais; Esclarecer assuntos relacionados com a evolução da criança.	Sempre que for necessário e/ou solicitado	-----	Documentos Internos	Representantes Legais/Pais e comunidade
Elaboração de documentos internos e externos	Sempre que solicitado	Dar resposta a solicitações internas e externas.	Semanalmente	Material de desgaste e meios informáticos.	Arquivo da cópia dos documentos	Instituições parceiras
DESCRIÇÃO DA AÇÃO	QUANTIFICAÇÃO	OBJETIVOS GERAIS	CALENDARIZAÇÃO	RECURSOS NECESSÁRIOS	INDICADOR DE AVALIAÇÃO	EM COLABORAÇÃO (INCLUI PARCEIROS)
Gestão e envio do mapa de frequências no site do ISS,JP	12 envios	Assegurar o envio correto e até ao dia estipulado, da lista de utentes a frequentar a resposta educativa do mês anterior, de forma a garantir o apoio financeiro em protocolo de cooperação.	Mensalmente	Meios informáticos.	Comprovativo do envio mensal do mapa atualizado no site.	ISS,JP
Gestão de Candidaturas e de Renovações	178h	Contactar e articular com Representantes Legais/Pais e serviços administrativos.	Durante o ano	Fotocópias, material de desgaste e meios informáticos.	Processos atualizados.	-----
Gestão de almoços fornecidos pela empresa	72h	Assegurar o fornecimento de almoços sem desperdício alimentar.	Diariamente	Meios informáticos.	Envio dos mapas de almoços e sms's.	ITAU
Atualização da lista de utentes e envio para Serviços Administrativos	12 envios	Garantir o adequado funcionamento da resposta educativa	Semanalmente	Meios informáticos.	Envio de Email para os serviços administrativos.	Serviços Administrativos
Realização de circulares/convocatórias	24h	Garantir o funcionamento da resposta educativa	Durante o ano.	Meios informáticos	Arquivo da cópia dos documentos	-----
Preenchimento e envio de Requisições de fotocópias, de viatura e de compras.	144h	Garantir o equipamento e material necessário à concretização das atividades; Fornecer o equipamento e material necessário ao desempenho da atividade de Ama.	Sempre que for necessário.	Meios informáticos.	-----	Serviços Administrativos.
Gestão das vagas	Sempre que necessário	Manter a frequência do número de utentes do Acordo de Cooperação e ocupar atempadamente as vagas existentes em cada Ama.	Durante o ano.	Fotocópias	Lista de espera e arquivo dos documentos.	Representantes legais/Pais e Amas.



Gestão de faltas e apoios das Amas	Sempre que necessário	Assegurar o correto funcionamento da resposta educativa.	Diariamente	Meios informáticos.	Mapa de faltas e apoios.	Amas
Organização e manutenção dos processos das Amas atualizados	Sempre que necessário	Garantir o correto funcionamento da resposta educativa.	Durante o ano.	Meios informáticos	Dossier individual atualizado.	-----
Organização e manutenção dos processos dos utentes atualizados	1	Proporcionar uma manhã diferente em grupo.	Junho	Aquisição de fruta e utilização da viatura.	Pasta individual informática atualizada.	-----
DESCRIÇÃO DA AÇÃO	QUANTIFICAÇÃO	OBJETIVOS GERAIS	CALENDARIZAÇÃO	RECURSOS NECESSÁRIOS	REGISTO FOTOGRAFICO.	Famílias e Amas.
Projeto Pedagógico "Mergulhar na cultura dos sentidos": Planificação, execução das atividades do Projeto e/ou Festivas (remete-se para o Projeto, as atividades a realizar).	11	Reconhecer e preservar o valor que a cultura desempenha, respeitando a diversidade e a riqueza cultural dos diferentes grupos e comunidade envolvente; Promover a vivência e valorização de diferentes partilhas culturais através de experiências sensoriais, despertando o interesse, o respeito à diversidade e à aprendizagem lúdica.	Mensalmente	Material de desgaste, fotocópias, livros e jogos.	INDICADOR DE AVALIAÇÃO	EM COLABORAÇÃO (INCLUI PARCEIROS)
Atividades sociopedagógicas de desenvolvimento pessoal e social	240	Autonomizar e executar os momentos de rotina diária, estimulando a autonomia de forma progressiva; Estimular as primeiras interações e incentivar as boas normas de convivência; Acolher e promover o desenvolvimento pessoal e social das crianças nas atividades de rotina.	Diariamente	-----	Registos fotográficos e de satisfação das Amas e famílias.	Amas e Famílias
Organização do caderno de atividades e aquisições	Nas visitas	Registo das atividades e aquisições de cada criança para memória futura.	Durante o ano	Material de desgaste	Desenvolvimento e Autonomia das crianças.	Amas
Entrega de lembranças de Natal	1	Assinalar a festividade.	Dezembro	Aquisição de pequenas lembranças para as crianças.	Caderno individual	Amas
					Registo fotográfico e satisfação das crianças	-----



Santa Casa da Misericórdia do Seixal
Plano de Acção por valência - 2026

Caminhada e Piquenique	1	Proporcionar um momento de lazer; assinalar o fim do ano letivo de uma forma positiva e num espírito de união.	Julho	Produtos alimentares e utilização da viatura.	Registo fotográfico, Inquérito de satisfação às Amas.	Amas
Entrega dos Inquéritos de satisfação aos pais.	1	Aferir o nível de satisfação das famílias face à Creche Familiar.	Julho	Fotocópias	Inquérito de satisfação aos pais.	Famílias
Lembranças de aniversário e de Natal para as Amas	2	Assinalar as datas festivas e acarinhar as Amas, com lembranças confeccionadas pelas Educadoras.	Durante o ano.	Material de desgaste e outro complementar.	Registo fotográfico e observação do contentamento das Amas.	
Sessões centradas na função de Ama	Sempre que necessário	Reforçar as características profissionais das Amas; Harmonizar comportamentos e contribuir para uma comunicação assertiva.	Durante o ano.	Material de desgaste e impressão de fotografias.	Registos fotográficos e melhoria no seu desempenho.	Amas



DESCRIÇÃO E QUANTIFICAÇÃO DAS AÇÕES

(CATL da Eb1 das Paivas)

DESCRIÇÃO DA AÇÃO	QUANTIFICAÇÃO	OBJETIVOS GERAIS	CALENDARIZAÇÃO	RECURSOS NECESSÁRIOS	INDICADOR DE AVALIAÇÃO	EM COLABORAÇÃO (INCLUI PARCEIROS)
Sessão de trabalho em equipa	49 Sessões	Organizar e planificar o trabalho pedagógico; Partilhar estratégias; Avaliar e discutir situações/casos.	Semanalmente	-----	Planificações semanais	-----
Reunião de Pais/Representantes Legais	1	Apresentar a equipa; Divulgar o Projeto Pedagógico; Proporcionar um momento de interação entre família e Instituição; Partilhar estratégias.	Outubro	Ingredientes para confeitura de bolachinhas.	Folha de presenças	Representantes Legais/ Pais
Reunião com Técnicos da Instituição	A definir	Planificar e concretizar projetos em comum.	Sempre que for necessário	-----	Atas	Técnicos da Instituição.
Reunião com Técnicos de Instituições Parceiras	Convite de parceiros	Promover momentos de partilha Institucional.	A definir pelos parceiros	Utilização do veículo da instituição.	Atas	Técnicos das Instituições parceiras.
Participação em atividades promovidas pelos parceiros	Convite de parceiros	Divulgar o trabalho realizado na Instituição.	A designar	Utilização do veículo da instituição.	Registos fotográficos.	Autarquia; Centros de Saúde; Outros.
Visita de acompanhamento do ISS,IP	A definir	Verificar procedimentos e documentos da resposta educativa.	Marcação pelo ISS,IP	Utilização do veículo da instituição	Email de agendamento e relatório de acompanhamento	Técnicos de acompanhamento do ISS,IP
Atendimento aos Pais/Representantes Legais e à comunidade	192	Aceitar candidaturas e renovações; Realizar entrevistas de pré-diagnóstico aos Pais/Representantes Legais; Esclarecer assuntos relacionados com a evolução do processo educativo da criança; Outros assuntos.	Diariamente	Material de desgaste e fotocópias.	Documentos para a inscrições e registos.	-----



504	Articular com Responsáveis Legais e Serviços Administrativos; os Técnicos da Instituição; as Instituições parceiras e a comunidade.	Diariamente	-----	-----	-----
DESCRÇÃO DA AÇÃO	OBJETIVOS GERAIS	CALENDARIZAÇÃO	RECURSOS NECESSÁRIOS	INDICADOR DE AVALIAÇÃO	EM COLABORAÇÃO (INCLUI PARCEIROS)
Contatos telefónicos					
Preenchimento e envio de Requisição fotocópias e de compras.	Garantir o equipamento e material necessário à concretização das atividades.	Semanalmente	Material de desgaste Fotocópias e tinteiros.	Envio da lista de frequências para serviços administrativos. Processos atualizados.	Serviços administrativos.
Encomenda online	Aquisição dos alimentos necessários.	Quinzenalmente	Meios informáticos	Envio da requisição e receção atempada da compra.	Serviços administrativos
Participação na elaboração de planos de pagamento de participações familiares em atraso	Contactar e articular com Representantes Legais e serviços administrativos.	Sempre que for necessário.	Meios informáticos	-----	Famílias
Acompanhamento e esclarecimento no cálculo e recálculo da participação familiar	Contactar e articular com Representantes Legais e serviços administrativos.	Sempre que for solicitado.	Meios informáticos	-----	Famílias
Gestão de candidaturas e renovações.	Garantir o funcionamento da resposta educativa.	Durante o ano	Meios informáticos	Processos atualizados	-----
Atualização e envio da lista de utentes para os serviços administrativos.	Garantir o funcionamento da Resposta Educativa.	Mensalmente	Meios informáticos	Envio de email para serviços administrativos.	Serviços administrativos.
Realização de circulares e convocatórias.	Garantir o funcionamento da Resposta Educativa.	Sempre que for necessário.	Meios informáticos	Arquivo das cópias.	-----
Gestão dos almoços na Plataforma SIGA	Assegurar o fornecimento de almoços nas pausas letivas.	Durante o ano	Meios informáticos	Regist da plataforma.	Autarquia
Gestão das participações familiares	Receber e entregar na Sede as participações familiares, residuais;	Mensalmente	-----	Declarações de envio de valores.	-----



		Assegurar o bom funcionamento da resposta educativa.						
Gestão e envio do mapa de frequências no site do ISS,IP	12	Garantir o envio correto da lista de utentes a frequentar a resposta educativa do mês anterior, de forma a garantir o apoio financeiro em Protocolo de Cooperação.	Mensalmente	Meios informáticos	Comprovativo de envio mensal do mapa atualizado no site.			
Gestão de Candidaturas e de Renovações	Sempre que necessário	Manter a frequência do número de utentes do Acordo de Cooperação; Ocupar as vagas existentes.	Durante o ano	Fotocópias	Lista de espera e arquivo dos documentos.			
DESCRIÇÃO DA AÇÃO	QUANTIFICAÇÃO	OBJETIVOS GERAIS	CALENDARIZAÇÃO	RECURSOS NECESSÁRIOS	INDICADOR DE AVALIAÇÃO	EM COLABORAÇÃO (INCLUI PARCEIROS)		
Atualização conjunta de documentos	Sempre que solicitado	Participar e garantir o correto funcionamento da resposta educativa.	Durante o ano	Meios informáticos				
Elaboração de documentos internos e externos.	Sempre que solicitado	Dar resposta a solicitações internas e externas.	Durante o ano	Meios informáticos e material de desgaste.	Envio dos documentos e arquivo das cópias.	Instituições Parceiras.		
Organização e manutenção dos processos dos utentes atualizados	Sempre que necessário	Garantir o correto funcionamento da resposta educativa.	Sempre que for necessário.	Meios informáticos e fotocópias	Dossier atualizado por ordem alfabética.			
Partilhas no grupo de whatsapp	44h	Fomentar, de forma eficaz, a participação entre os elementos da equipa; Facilitar o contato e divulgação de informações, de uma forma célere.	Sempre que for necessário	2 Telemóveis com acesso á internet.		Equipa do catl		
Organização de conteúdos para partilha no Facebook Institucional	11h	Promover a informação e divulgar a Resposta Educativa às Famílias e Comunidade.	Sempre que se justifique		Publicações	Responsável pela gestão do Facebook		



Projeto Pedagógico "Mergulhar na cultura dos sentidos": Planificação, e execução das atividades do Projeto e/ou Festivas (remete-se para o Projeto, as atividades a realizar)	44h	Reconhecer e preservar o valor que a cultura desempenha, respeitando a diversidade e a riqueza cultural dos diferentes grupos e comunidade envolvente; Promover a vivência e valorização de diferentes partilhas culturais através de experiências sensoriais, despertando o interesse, o respeito à diversidade e à aprendizagem lúdica.	Semanalmente	Material de desgaste.	Registos fotográficos e de satisfação da equipa, crianças e famílias.	-----
Atividades de rotinas: Acolhimento, apoio aos almoços, lanches, higiene e saídas	960h	Promover o desenvolvimento social e cognitivo; Desenvolver hábitos de higiene pessoais; Criar hábitos de alimentação saudável; Promover o desenvolvimento pessoal e social nas atividades de rotina diária.	Diariamente	-----	Desenvolvimento e Autonomia das crianças	-----
Apoio aos Trabalhos de Casa "Hora do estudo"	504h	Promover e colaborar no sucesso escolar das crianças; Apoiá-las no período de impedimento das famílias.	Diariamente, em 2 turnos.	Material de desgaste.	Sucesso escolar.	-----
Comemoração dos aniversários	11	Comemorar os aniversários de todas as crianças.	Mensalmente	Ingredientes para confeção dos bolos.	Regis:o fotográfico.	-----
Momentos de dança em grupo	4	Estimular o gosto pela dança e presentear as crianças com momentos de alegria.	Pausas letivas	-----	Regis:o fotográfico.	Animador de Cucena
DESCRIÇÃO DA AÇÃO	QUANTIFICAÇÃO	OBJETIVOS GERAIS	CALENDARIZAÇÃO	RECURSOS NECESSÁRIOS	INDICADOR DE AVALIAÇÃO	EM COLABORAÇÃO (INCLUI PARCEIROS)
Sessão Higiene Oral	1	Sensibilizar as crianças para a importância da higiene oral na saúde.	A definir	-----	Regis:o fotográfico.	Centro Saúde Amora.
Comemoração do Carnaval	1	Festejar o momento, proporcionar diversão às crianças e descoberta do seu imaginário.	Março	Material de desgaste.	Regis:o fotográfico.	-----
Visitas de estudo	2	Proporcionar experiências e aprendizagens variadas; Promover o convívio em ambiente exterior e momentos de diversão.	Pausa letiva da Páscoa e do Natal	Colaboração da S.C.M.S com as famílias no aluguer do autocarro.	Regis:o fotográfico. Satisfação das crianças e famílias.	-----



Comemoração do Dia da Criança	1	Comemorar o dia; Proporcionar momentos de alegria e dar oportunidade de escolha de uma atividade entre o grupo de crianças.	Junho	Aquisição de alimentos para lanche especial.	Registo fotográfico e satisfação das crianças	-----
Passeio de Finalistas	1	Promover momentos de diversão às crianças que finalizam esta etapa do seu percurso escolar.	Julho	Títulos de transporte para os acompanhantes	Adesão ao pequeno grupo, registo fotográfico. Satisfação das crianças e famílias.	-----
Convívio Final ano letivo	1	Proporcionar um momento de convívio e de partilha entre as Famílias/Crianças e a equipa do CATL.	Julho	Aquisição alimentos para o lanche.	Adesão do grupo, registo fotográfico e satisfação das crianças e famílias.	-----
Época balnear	5 dias	Proporcionar novas experiências e diversão às crianças; Explorar a natureza (praia e campo) de uma forma pedagógica.	5 a 9 de Julho	Colaboração da S.C.M.S com as famílias no aluguer do autocarro, aquisição de gelados, pulseiras identificativas e de protetor solar.	Adesão do grupo, registo fotográfico Satisfação das crianças e famílias.	-----
Comemoração do São Martinho	1	Comemorar o dia festivo; respeitar e manter a Lenda de São Martinho.	11 Novembro	Aquisição de castanhas.	Registo fotográfico	-----
Entrega de lembranças de Natal	1	Assinalar a festividade.	Dezembro	Aquisição de pequenas lembranças para as crianças.	Registo fotográfico e satisfação das crianças	-----
Convívio de Natal	1	Comemorar e valorizar a época natalícia; Proporcionar momentos de partilha e convívio através do lanche partilhado e de pequenas representações alusivas à época.	Pausa letiva do Natal	Aquisição de alguns alimentos para o lanche partilhado com as famílias.	Registo fotográfico. Satisfação das crianças e famílias.	Crianças e respetivas famílias.



3 – Recursos Humanos – Formação e Avaliação Interna

Os processos de avaliação de desempenho e formação interna são fundamentais para uma análise reflexiva e melhoria progressiva do desempenho de todos os colaboradores, procurando a qualificação da organização com profissionais mais criteriosos e seguros no desenvolvimento das suas atividades, assim assegurando a sustentabilidade e relevância institucional. Partindo de uma avaliação e reforço de saberes criterioso, pretende-se acrescentar valor aos recursos humanos numa lógica de desenvolvimento das suas competências técnicas, pessoais e sociais, contribuindo, assim, para uma consistente e adequada valorização profissional.

De acordo com a necessidade de melhorar, otimizar e simplificar o processo de avaliação, procurar-se-á maior simplificação e menor complexidade do mesmo. Neste sentido, teremos por objectivo simplificar a interpretação e a sua aplicabilidade, adequando às diferentes categorias/áreas profissionais existentes. Por forma a reforçar o impacto da avaliação de desempenho no desenvolvimento da carreira como prática de reforço do desempenho profissional, importa estabelecer um sistema de valoração profissional e um sistema de recompensas que incentive e balize a acção individual, fomentando a meritocracia, melhore o clima organizacional e retenha o talento na organização. No que se refere à Formação Interna, mantemos a ambição de potenciar os recursos locais, fomentando parcerias, para a implementação de percursos formativos comuns que respondam às necessidades identificadas entre diversos parceiros. A par desta estratégia, procurar-se-ão outros parceiros que possam acrescentar mais-valias no âmbito do reforço das competências dos colaboradores e organização, e se insiram na estratégia de valorização profissional e do Bem-Estar dos funcionários da Stª Casa da Misericórdia do Seixal, como a União das Misericórdias.

Em anexo pode ler-se a explicitação desta temática.



Plano de Acção 2026

Recursos Humanos - Formação Interna

DESCRIÇÃO E QUANTIFICAÇÃO DAS AÇÕES A DESENVOLVER

DESCRIÇÃO DA AÇÃO	QUANTIFICAÇÃO	OBJETIVOS GERAIS	CALENDARIZAÇÃO	RECURSOS NECESSÁRIOS	INDICADOR DE AVALIAÇÃO	EM COLABORAÇÃO (Inclui parceiros e outras respostas da SCMS)
Definição das ações formativas e cronograma junto dos parceiros	1	<ul style="list-style-type: none">- Definir a implementação do processo formativo para 2027 junto dos parceiros- Organizar e planear as ações formativas;- Consolidar parcerias;	Outubro, Novembro e Dezembro	<ul style="list-style-type: none">- Pc; impressora; email; telefone;	<ul style="list-style-type: none">- nº parceiros envolvidos- nº ações formação aprovados- Cronograma do plano de formação definido	IEFP, AURPI, ARIFA, Centro Paroquial da Arrentela, CAPA, União das Misericórdias, outros
Formação Interna	6 ações de formação	<ul style="list-style-type: none">- Desenvolver/consolidar competências diversas relacionadas com as necessidades formativas previamente identificadas- Promover a interacção e partilha junto dos parceiros- Implementar uma dinâmica de formação interinstitucional no âmbito social e educativo	De Março a Dezembro	<ul style="list-style-type: none">- A definir	<ul style="list-style-type: none">- nº de colaboradores abrangidos pelo plano- nº colaboradores que concluem as ações de formação com sucesso- nº de parceiros envolvidos- Fichas de inscrição nas ações de formação	IEFP, AURPI, ARIFA, Centro Paroquial da Arrentela, CAPA, diversas valências da SCMS



Santa Casa da Misericórdia do Seixal
Plano de Acção por valência - 2026

Avaliação do plano de formação	1	- Avaliar o impacto das acções de formação implementadas, bem como a articulação (parceria) e estratégia utilizada	dezembro	- Pc; impressora; email; telefone;	- nº acções formação realizadas - nº sessões de formação interna realizadas - nº de participantes nas acções (internos e parceiros) - nº de parceiros envolvidos - Questionários de avaliação/satisfação (internos e parceiros)	Equipas das diversas valências da SCMS; parceiros
--------------------------------	---	--	----------	------------------------------------	---	---



Recursos Humanos - Avaliação Interna

DESCRIÇÃO DA AÇÃO	QUANTIFICAÇÃO	OBJETIVOS GERAIS	CALENDARIZAÇÃO	RECURSOS NECESSÁRIOS	INDICADOR DE AVALIAÇÃO	EM COLABORAÇÃO (Inclui parceiros e outras respostas da SCMS)
Metodologia de Avaliação de Desempenho e elaboração do Cronograma	1	- Simplificar e adequar o instrumento/metodologia de avaliação de desempenho a utilizar aos diferentes cargos/funções; - Definir o cronograma da aplicação do instrumento, da avaliação e da apresentação dos resultados	Janeiro, Fevereiro, Março	- Pc; impressora; email; telefone;	- Instrumento/metodologia de avaliação de desempenho definido; - Cronograma do processo de avaliação definido e negociado junto dos Chefes de serviço ou coordenação de projectos	Equipa de Coordenadores, Equipas das diversas valências da SCMS
Aplicação da metodologia de Avaliação	1	- Proceder à implementação da metodologia de avaliação de desempenho	Maior, Junho e Julho	- Pc; impressora; email; telefone;	- Preenchimento do instrumento de avaliação pelos elementos das Equipas das diversas valências da SCMS	Equipas das diversas valências da SCMS



Análise e avaliação da informação recolhida	1	- Proceder à análise e avaliação da informação recolhida; - Elaboração do relatório de avaliação de desempenho	Agosto, Setembro e Outubro	- Pc; impressora; email; telefone;	- Relatório de avaliação dos elementos das Equipas das diversas valências da SCMS	
Apresentação dos resultados da avaliação	1	- Apresentar os resultados finais da avaliação; - Negociar as estratégias de desenvolvimento profissional	Novembro e Dezembro	- Pc; impressora; email; telefone;	- Reuniões de apresentação dos resultados da avaliação com os elementos das Equipas das diversas valências da SCMS	Equipas das diversas valências da SCMS
Avaliação do processo	1	- Avaliar o processo de avaliação de desempenho; - Definir as estratégias do processo de avaliação de desempenho para 2026	Dezembro	- Pc; impressora; email; telefone;	- Feedback do impacto do processo recolhido junto dos colaboradores, coordenadores e chefes de serviço	Direcção Técnica e Equipa de Coordenadores
Política de Valorização Profissional		- Definir política de sistema de recompensas e progressão na carreira; - Definição de modelo de sistema de recompensas e progressão na carreira;	- Janeiro a Março; - Março a Maio; - Junho a Dezembro	- Pc; impressora; email; telefone;	- Documento de Política de Valorização Profissional; - Modelo de Sistema de Recompensas e Progressão na Carreira	Direcção Técnica e Equipa de Coordenadores



--	--	--	--	--	--	--	--

- Implementação de modelo de sistema de recompensas e progressão na carreira



Plano de Acção Operacional aprovado em Assembleia Geral Ordinária da
Santa Casa da Misericórdia do Seixal no dia 28 de novembro de 2025.

A Direcção

Roberto Pedro Mendes

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

João José Oliveira Rodrigues Soares

[Handwritten signature]