
**RELATÓRIO ANUAL DA ACTIVIDADE
DAS COMISSÕES DE PROTECÇÃO DE CRIANÇAS E JOVENS NO ANO DE
2006**

Este documento tem por objectivo explicitar o conteúdo dos itens que compõem o actual **Relatório Anual de Actividade das Comissões de Protecção de Crianças e Jovens**, no sentido de facilitar o seu preenchimento e permitir a uniformização da recolha de informação junto de todas as Comissões de Protecção de Crianças e Jovens.

Reforçamos a **importância do preenchimento**, sempre que possível, **de todos os itens de caracterização**. As categorias de caracterização constituem indicadores preciosos para a compreensão das situações de perigo acompanhadas pelas CPCJ e, nomeadamente, para a adequação e definição das directrizes de intervenção técnica.

Durante o preenchimento do documento dever-se-á ter em conta o seguinte:

- Ao abrir o documento, o Word abre automaticamente as **“Ferramentas para a Web”** o que impossibilita o preenchimento do formulário, assim deverá ir ao **Menu**, escolher **“Ver”**, depois abrir em **“Barra de Ferramentas”**, seleccionar **“Ferramentas para a Web”** e clicar em cima do esquadro que aparece (Modo de Estruturação) de modo a desactivar esta função, acedendo assim ao preenchimento dos espaços do documento.
- Existem espaços em branco em forma de rectângulo que deverão ser preenchidos de acordo com o solicitado.
- Existem espaços que apenas exigem a selecção do item pretendido, de entre o conjunto de itens listados. Em alguns destes espaços apenas é possível escolher uma opção, noutros permite-se a escolha de respostas múltiplas, antes de enviar deverá guardar (salvar) o documento e voltar a abri-lo de forma a garantir que se mantêm as opções por si seleccionadas.
- Existem, ainda, espaços que permitem respostas abertas.

O documento está organizado de acordo com os seguintes itens:

- 1 - Identificação da Comissão de Protecção de Crianças e Jovens
- 2 - Constituição das Comissão de Protecção de Crianças e Jovens
- 3 - Comissão Alargada
- 4 - Comissão Restrita
- 5 - Volume Processual
- 6 - Articulação com o Ministério Público
- 7 - Aspectos gerais
- 8 - Balanço da Actividade da Comissão de Protecção de Crianças e Jovens
- 9 - Articulação entre a CPCJ e a Comissão Nacional de Protecção de Crianças e Jovens
- 10 - Propostas e sugestões à Comissão Nacional de Protecção de Crianças e Jovens

No intuito de garantir a clarificação do tipo de informação que se pretende obter, passaremos de seguida à definição dos conteúdos de cada um dos itens que compõem este documento.

Do item 1 – Identificação da Comissão de Protecção de Crianças e Jovens

Localidade: Quando não coincide com a localidade que integra o código postal

Localidade Postal: Nome da localidade que é associada ao número do código postal

Nota: Se necessitar de mais espaço do que o previamente estabelecido, pressione a tecla com o esquadro e alargue o campo – Atenção sempre que seleccionar o esquadro perderá todas as informações não guardadas.

Do item 2 – Constituição da CPCJ

Portaria de Instalação da CPM; Portaria de reorganização da CPM em CPCJ: Apenas deverão ser preenchidas por aquelas Comissões que foram reorganizadas aquando da entrada em vigor da LPCJP (Lei 147/99 de 1 de Setembro).

Data: na data deverão ser inscritos os quatro dígitos referentes ao ano (e.g. 1999)

2.1 - Cargos

2.1.1 – Entidade Representada: Apenas é possível uma resposta, devendo clicar se na resposta correspondente (*antes de enviar o documento deverá gravar e abrir novamente confirmando se ficou registada a entidade correcta*)

Valência Técnica: Deverá ser preenchida de acordo com o que foi descrito anteriormente, no caso de ter escolhido “**Outra**”, a resposta será discriminada no segundo rectângulo.

2.1.2 – Dá-se por reproduzido as instruções para o ponto **2.1.1**

2.1.3 – Entidade Cedente: Deverá ser seleccionada a resposta adequada

Disponibilidade: Deverá ser seleccionada a resposta adequada de acordo com o seguinte quadro:

Tempo Inteiro	Correspondente ao horário laboral (35h ou mais)
Meio Tempo	Correspondente a metade do horário laboral (17,5h)
Tempo Parcial	Sempre que o tempo despendido seja inferior a correspondente ao Meio Tempo

Do item 3 – Comissão Alargada

3.1 – Composição: Deverão ser inscritos todos os elementos conforme os dados que são solicitados

Entidades Representadas:

Municípios: Para os Municípios que têm apenas uma CPCJ (atenção apenas um elemento representa o Município)

Freguesias: Apenas deverá ser preenchido no caso de existir mais do que uma CPCJ no Município respectivo, e.g. Lisboa, Porto e Sintra.

Cidadãos Eleitores: São designados pela **Assembleia Municipal** para os Municípios que têm apenas uma CPCJ e, são designados pela **Assembleia de Freguesia** no caso de existir mais do que uma CPCJ no Município respectivo, e.g. Lisboa, Porto e Sintra.

Elementos Cooptados: Poderão ser reproduzidos os espaços necessários sempre que o número de elementos cooptados ultrapassar os espaços disponibilizados para a sua identificação.

Área de Formação: Escolher entre as opções da listagem. De realçar que na:

- Valência Técnica Pedagogia incluem-se: professores, educadores de Infância, terapeutas da fala, educadores sociais, outros técnicos de pedagogia.
- Valência Técnica Saúde incluem-se: médicos, enfermeiros fisioterapeutas, outros técnicos de saúde.

Nota: A função desempenhada não é área de formação

Participação em outras parcerias: Admite resposta múltipla.

ATENÇÃO – Sempre que os itens 1, 2 e 3.1 sofrerem alterações a CPCJ deverá remeter novamente este documento à CNPCJR.

3.2 – Funcionamento da Comissão Alargada: Admite resposta múltipla.

3.2.1 - Nos casos em que seleccionar Outro(s) deverá indicar qual ou quais.

3.2.3 Periodicidade das reuniões da Comissão na modalidade Alargada

Sempre que indicar uma periodicidade superior a 2 meses deverá justificar o motivo por que tal ocorre

3.2.4 Numero total de reuniões da Comissão na modalidade Alargada

Deverá assinalar (basta clicar) a sua opção e depois justificá-la.

3.2.5 – Acções desenvolvidas junto da Comunidade

Deverá assinalar (basta clicar) nas acções desenvolvidas indicando a ocorrência das mesmas na coluna

Numero de Acções .

3.2.6 – Coluna “Diagnóstico”: Deverá ser assinalada caso tenha ocorrido reunião com esse objectivo.

Coluna “Nº”: assinalar o número de reuniões realizadas para o tema “Diagnóstico”.

Coluna “Plano de Acção”: Deverá ser assinalado caso tenham decorrido reuniões com esse objectivo

Coluna “Nº”: assinalar o número de reuniões realizadas para o tema “Plano de Acção”.

Coluna “Concretização dos Objectivos”: Deverá ser assinalado caso tenham decorrido reuniões com esse objectivo

Coluna “Nº”: assinalar o número de reuniões realizadas para o tema “Concretização de Objectivos”.

Em relação a estes itens, há a referir que não é necessário o preenchimento de todas as linhas e colunas, as mesmas só deverão ser preenchidas em função das reuniões realizadas.

3.2.7 – Encontros com participantes externos

Deverá indicar não nos casos em que não realizaram qualquer acção e passar para o **3.2.8**.

Nos casos em que realizaram acções deverá indicar sim especificando depois o número de acções e o propósito das mesmas.

3.2.8 – Grau de Participação: No campo total indique o número total de reuniões e actividades ocorridas no ano de 2006

Dever-se-á preencher os rectângulos de acordo com o número de presenças, quer nas reuniões quer nas actividades das diferentes entidades.

No campo total indique o número total de reuniões e actividades ocorridas no ano de 2006

Entidades	Grau de Participação	
	Nº total de presenças nas reuniões da C.A.	Nº total de presenças nas actividades realizadas no âmbito da C.A.
Total		

Do item 4 – Comissão Restrita

4.1 – Composição

Todos os membros constantes deste item deverão constar no 3.1 e a identificação dos mesmos deverá ser coincidente.

Coluna “Entidade Representada”: Deverá ser inscrito o código de acordo com o quadro que a seguir se apresenta, conforme a Entidade que cada elemento da Comissão Restrita representa (**atenção só um elemento pode ser representante de uma entidade, nos casos em que exista mais do que um elemento o segundo é elemento cooptado**).

Número de Código	Entidade Representada
01 -	Município/Freguesia
02 -	Segurança Social
03 -	Ministério da Educação
04 -	Ministério da Saúde
05 -	Santa Casa da Misericórdia de Lisboa (só para as CPCJ do Concelho de Lisboa)
06 -	IPSS/ONG (actividade de carácter institucional)
07 -	IPSS/ONG (actividade de carácter não institucional)
08 -	Associação de Pais
09 -	Associação Desportiva, Cultural, Recreativa
10 -	Associação de Jovens/Serviços da Juventude
11 -	Forças de Segurança (GNR/PSP)
12 -	Cidadãos Eleitores
13 -	Elementos Cooptados

Coluna “Valência Técnica”: Deverá ser inscrito o código de acordo com o quadro que a seguir se apresenta, de acordo com a valência técnica de cada elemento da Comissão Restrita, **nos casos em que a valência técnica seja outra indicar a formação técnica e não as funções desempenhadas:**

Número de Código	Valência Técnica
01 -	Serviço Social
02 -	Psicologia
03 -	Sociologia
04 -	Direito
05 -	Pedagogia
06 -	Saúde
07 -	Outra (para além do código, incluir a designação da entidade)

Coluna “Nº de horas semanais dadas pelos Serviços para o trabalho na CPCJ”: Se na coluna “A Tempo Inteiro” for assinalada a resposta “Não”, deverá ser preenchida a coluna “Nº de horas semanais”.

4.2 – Funcionamento da Comissão Restrita

4.2.1 Deverá assinalar na opção que corresponde ao funcionamento em permanência da CPCJ, só deverá assinalar uma opção

4.2.3 - Deverá ser assinalado com no quadrado que melhor corresponde à Periodicidade das reuniões da Comissão Restrita, só deverá assinalar uma opção

4.2.4 - Deverá ser assinalado com no(s) quadrado(s) que correspondem às horas de funcionamento.

4.2.5 - Deverá ser assinalado com à(s) resposta(s) adequada(s), é possível assinalar mais do que uma opção.

4.2.6 – Deverá indicar as entidades que mais frequentemente colaboram com a CPCJ assinalando também em que fase do Processo tal ocorre.

4.2.7 – Abertura do Processo face à sinalização (artº 97)

- Estando previsto na lei a abertura de processo face à recepção da sinalização se escolher a opção **Não** deverá indicar os motivos que o justificam.

- Deverá indicar que procedimentos realizam no âmbito das diligências sumárias.

4.2.8 - Deverá hierarquizar de **1 a 4**, ou de **1 a 5** caso seleccione a categoria “**outros meios**”, sendo **1 o mais importante e o 5 o menos importante**. Sendo uma escala de graduação os números não podem ser repetidos.

4.2.9 – Indique em média o **número de elementos da CPCJ** presentes no momento da audição da família

4.2.10 - Indique em média o **número de elementos da CPCJ** presentes no momento da celebração do acordo

4.2.11 - Deverá ser assinalado com no(s) quadrado(s) que correspondem à(s) resposta(s).

Do item 5 – Volume Processual (PPP)

- Atenção este quadro deverá coincidir com a informação prestada no Modelo de recolha de dados

5.1 – N.º total de Crianças e Jovens sinalizados em 2006: Deverá ser inscrito o número de crianças sinalizadas, independentemente de terem dado origem a PPP ou não.

5.2 – Indique se a CPCJ abre um processo por criança

5.3 – Quadro do volume processual

Processos Transitados dos Anos Anteriores – processos pendentes que transitaram para 2006, independentemente do ano em que tenham sido instaurados.

Processos Reabertos (art.º 99º da Lei n.º 147/99, de 1 de Setembro) - processos instaurados pela CPCJ que foram arquivados e voltaram a ser abertos por **recepção de informação superveniente que justifica a** reapreciação da situação da criança, podendo ou não resultar na **aplicação** de uma medida de promoção e protecção.

Processos Instaurados (art.º 97º da Lei n.º 147/99, de 1 de Setembro) - processos que deram entrada na CPCJ no período em avaliação (i.e., o **total** de processos abertos).

Processos Arquivados Liminarmente (art.º 74º da Lei n.º 147/99, de 1 de Setembro) - o arquivamento liminar tem lugar sempre que se verifique **a ausência de legitimidade para a intervenção por parte da CPCJ, não se efectivando a sequência para a aplicação de medida e respectivo acordo de promoção e protecção** (os motivos de arquivamento liminar encontram-se descritos no ponto **15** do capítulo **E – Intervenção**).

Processos Arquivados ou Remetidos a Tribunal (art.º 98º do DL n.º 147/99, de 1 de Setembro) - processos que, após obtido o **consentimento escrito** dos pais, representante legal ou detentores da guarda de facto (art.º.9º. da Lei n.º.147/99) **autorizando a intervenção da Comissão de Protecção**, foram alvo de arquivamento por inviabilidade de aplicação de medida de promoção e protecção ou por cessação do período de execução da medida e do respectivo acordo de promoção e protecção (os motivos de arquivamento do processo de promoção e protecção estão expostos no ponto **16** do capítulo **E – Intervenção**). **Ou processos remetidos a Tribunal** por a CPCJ não ter legitimidade para intervir (quando não for prestado consentimento prévio para a intervenção, quando houver retirada do consentimento prestado, incumprimento reiterado, recusa de assinatura do acordo de PP, por falta de meios e todos os outros mencionados na Lei.

Processos Remetidos a outra CPCJ -

Processos Remetidos a outras entidades

5.4 – Indicar o número de acordos de Promoção e Protecção celebrados

5.5 - Indicar o número de processos activos por tecnico

5.6 – Desde Outubro, que as CPCJ com mais de 150 processos, foram reforçadas com novos técnicos, caso a CPCJ tenha sido reforçada indique por quantos técnicos.

5.7 – Assinalar as valências técnicas de que a CPCJ necessita, poderá assinalar mais do que uma opção justificando a necessidade de cada valência

Do item 6 – Articulação com o Ministério Público

6.1 – Assinale as opções que melhor correspondem ao tipo de articulação estabelecida com os Tribunais.

6.2 – Se assinalar **Não** deverá justificar.

6.3 – **Em caso afirmativo, o magistrado/interlocutor designado pelo M.P. tem participado em reuniões com a CPCJ?** Não se pretende saber, somente, se o Ministério Público esteve presente ou não em algumas das reuniões da Comissão Restrita mas, se reúne com a CPCJ fora do âmbito daquelas reuniões.

6.4 – Deverá indicar o nº de vezes que a **CPCJ** articula com o **MºP** em função dos objectivos e forma

Numero de contactos anuais = soma de formas de articulação

Numero de contactos anuais = soma de articulação por objectivos

6.5 – Dá-se por reproduzido as instruções do ponto anterior.

6.6 – Se assinalar a opção **insuficiente** deverá deixar sugestões

Do item 7 – Aspectos gerais do funcionamento e organização da CPCJ

7.1 – Apoio logístico: Para responder a esta questão deverá ser seleccionado uma das duas Entidades (Município ou Freguesia, esta última só para os Municípios que tenham delegado o apoio logístico na Junta de Freguesia, e.g. Lisboa, Porto e Sintra).

7.1.6 - Para responder a esta questão deverá ser inscrito o código da Entidade Cedente da Viatura, de acordo com o quadro que a seguir se apresenta,

Número de Código	Entidade Representada
01 -	Município/Freguesia
02 -	Segurança Social
03 -	Ministério da Educação
04 -	Ministério da Saúde
05 -	Santa Casa da Misericórdia de Lisboa (só para as CPCJ do Concelho de Lisboa)
06 -	IPSS/ONG (actividade de carácter institucional)
07 -	IPSS/ONG (actividade de carácter não institucional)
08 -	Associação de Pais
09 -	Associação Desportiva, Cultural, Recreativa
10 -	Associação de Jovens/Serviços da Juventude
11 -	Forças de Segurança (GNR/PSP)
12 -	Cidadãos Eleitores
13 -	Elementos Cooptados

7.2 – Autarquia

7.2.1 - Para responder a esta questão deverá seleccionar apenas uma opção

7.3 – Fundo de Maneio: Este item respeita à verba que é disponibilizada pelo respectivo CDSS.

7.4 – Regulamento interno, se responder afirmativamente deverá anexar o respectivo regulamento;

7.5 – Plano de Acção, Dá-se por reproduzido as instruções para o ponto **7.4**

Do item 8 – Balanço da actividade da CPCJ

8.1, 8.2 e 8.3 Deverá hierarquizar das diferentes opções as 3 que considera mais importantes, sendo 1 a mais importante.

Do item 9 – Articulação entre a CPCJ e a CNPCJR

9.1 – Deverá assinalar apenas uma opção e justificá-la sempre que possível

9.2 – Deverá assinalar para as diferentes formas de articulação a avaliação quer ao nível da frequência (encarnado) quer ao nível da Qualidade (verde)

9.3 – Se a CPCJ já frequentou a formação inicial dos técnicos das CPCJ, bastará colocar **formação inicial**

Atenção - *Nos casos em que membros da CPCJ tenham frequentado mais de uma acção seleccione os campos respeitantes ao nome e avaliação da mesma, copie e cole, tantas vezes quantas o numero de acções frequentadas*

9.3.2 – Acções de formação a desenvolver – deverá assinalar as 3 opções prioritárias, sempre que a opção escolhida peça mais especificação por favor responda(Quais?)

9.4 – Site da CNPCJ – escolha apenas uma opção por ponto

10 – Propostas/Sugestões à CNPCJR

10.3 – Anexe toda a documentação referente aos projectos desenvolvidos.

1 - Identificação da Comissão de Protecção de Crianças e Jovens

C. P. C. J de	Mesão Frio
Distrito/Região Autónoma	Vila Real
Morada	Rua do Balcão
Localidade	S. Nicolau
Código Postal	5040
Localidade Postal	Mesão Frio
Telefone	254893031
Telemóvel	932911030
Fax	254890109
E-mail	accaosocial@cm-mesaofrio.pt
Site	www.cm-mesaofrio.pt

2 - Constituição da CPCJ

Portaria de instalação da CPM CPCJ x

Nº 993/2007 de 16/9/2003 (dd/mm/aaaa) DR nº 214 I Série B – 16 de Setembro de 2003

Data de início do funcionamento da CMP CPCJ x 7 de Junho 2003

Portaria de reorganização da CPM em CPCJ

Nº de (dd/mm/aaaa) DR nº

2.1 - CARGOS: (art. 23 da Lei nº 147/99)

2.1.1- Presidente

Electivo – Data 20/4/2006

Identificação (Nome) Marco António Peres Teixeira da Silva

Entidade Representada – Município

Valência Técnica - Gestão de Empresas

se seleccionou outra indique qual

2.1.2- Secretário

Designado – Data 20/4/2006

Identificação (Nome) Maria José Barrosa Pinto Fontão

Entidade Representada Técnica Cooptada - Município

Valência Técnica Serviço Social

Se seleccionou outra indique qual

2.1.3- Apoio Administrativo

Dispõe de apoio administrativo Sim x Não Se Sim, preencha

Data de início de funções 7/Julho/2003

Identificação (Nome)

Entidade Cedente – Autarquia

Disponibilidade – Sempre que solicitado apoio.

3 - Comissão Alargada

3.1- Composição (Art.º 17 da Lei n.º 147/99)

Entidades Representadas	Identificação dos Membros (Nome e Apelido)	Área de Formação	Participação em outras parcerias
Município x Freguesia <input type="checkbox"/> de: <input type="text"/>	Marco António Peres Teixeira da Silva	Gestão de Empresas Se escolheu outra indique qual <input type="text"/>	<input type="checkbox"/> (RSI) <input type="checkbox"/> (CLAS) x Outra PROGRIDE

Segurança Social	Delfina Vera Gomes Teixeira Victor Hugo	Educadora de Infância Se escolheu outra indique qual <input type="text"/>	<input type="checkbox"/> (RMG) <input type="checkbox"/> (CLAS) <input type="checkbox"/> Outra <input type="text"/>
Ministério da Educação	Gabriela Maria Costa Rodrigues Alves	Professora de Francês/Português Se escolheu outra indique qual <input type="text"/>	<input type="checkbox"/> (RSI) <input type="checkbox"/> (CLAS) <input type="checkbox"/> Outra <input type="text"/>
Ministério da Saúde	Margarida Maria Guedes Lacerda Fonseca Pinto Cardoso	Médica Se escolheu outra indique qual <input type="text"/>	<input type="checkbox"/> (RSI) x (CLAS) x Outra PROGRIDE
Santa Casa da Misericórdia de Mesão Frio	Alberto Monteiro Pereira	Professor de Ciências Se escolheu outra indique qual <input type="text"/>	<input type="checkbox"/> (RSI) <input type="checkbox"/> (CLAS) x Outra PROGRIDE
IPSS/ONG (actividades de carácter não institucional)	José Luís de Paiva Cortês	<input type="text"/> Se escolheu outra indique qual <input type="text"/>	<input type="checkbox"/> (RSI) x (CLAS) x Outra PROGRIDE
Instituto Português da Juventude Vila Real	Paulo Pomar	Filosofia Se escolheu outra indique qual <input type="text"/>	<input type="checkbox"/> (RSI) <input type="checkbox"/> (CLAS) Outra
Núcleo de Mesão Frio da Cruz Vermelha Portuguesa	Albina Reigota Baptista	Professora Reformada – Física e Quimica Se escolheu outra indique qual <input type="text"/>	<input type="checkbox"/> (RSI) <input type="checkbox"/> (CLAS) X Outra PROGRIDE
Corpo Nacional de Escutas – Agrupamento 852 – Vila Marim	Manuel Barros da Fonseca	<input type="text"/> Se escolheu outra indique qual <input type="text"/>	<input type="checkbox"/> (RSI) <input type="checkbox"/> (CLAS) <input type="checkbox"/> Outra <input type="text"/>
Forças de Segurança:	GNR José Augusto Machado Mesquita	Sargento Se escolheu outra indique qual <input type="text"/>	<input type="checkbox"/> (RSI) <input type="checkbox"/> (CLAS) <input type="checkbox"/> Outra <input type="text"/>

	PSP		<input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> (RSI) <input type="checkbox"/> (CLAS) <input type="checkbox"/> Outra <input type="text"/>
4 Cidadãos eleitores designados pela Assembleia Municipal x Freguesia <input type="checkbox"/>		Maria Rosa Freitas da Silva	<input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> (RSI) <input type="checkbox"/> (CLAS) <input type="checkbox"/> Outra <input type="text"/>
		Manuel Barros	<input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> (RSI) <input type="checkbox"/> (CLAS) <input type="checkbox"/> Outra <input type="text"/>
		Pedro Filipe de Sousa Ferreira	Engenheiro Civil <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> (RSI) <input type="checkbox"/> (CLAS) <input type="checkbox"/> Outra <input type="text"/>
		Sandra Cristina Barbosa Ferreira	Terapeuta Ocupacional <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> (RSI) <input type="checkbox"/> (CLAS) <input type="checkbox"/> Outra <input type="text"/>
Elementos cooptados		Maria José Barrosa Pinto Fontão	Serviço Social <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="checkbox"/> (RSI) <input checked="" type="checkbox"/> (CLAS) <input checked="" type="checkbox"/> Outra PROGRIDE	
		Catarina Isabel dos Santos Garcias	Serviço Social <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="checkbox"/> (RSI) <input type="checkbox"/> (CLAS) <input type="checkbox"/> Outra <input type="text"/>	
		Ana de Lurdes Mondim Miranda	Serviço Social <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="checkbox"/> (RSI) <input type="checkbox"/> (CLAS) <input type="checkbox"/> Outra <input type="text"/>	

	<input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> Se escolheu outra indique qual <input type="text"/>	<input type="checkbox"/> (RSI) <input type="checkbox"/> (CLAS) <input type="checkbox"/> Outra <input type="text"/>
--	--	---	---

3.2- Funcionamento da Comissão Alargada

3.2.1- No âmbito do desenvolvimento das suas competências em matéria de promoção dos direitos e prevenção das situações de perigo infantil e juvenil, e para além do funcionamento em plenário obrigatório por lei qual ou qual(ais) o(s) modelo(s) de organização do trabalho da comissão alargada? (é possível seleccionar **mais do que 1 opção**)

Grupos de trabalho para assuntos específicos

Outro(s) Qual ou quais?

3.2.2- Especificação dos grupos de trabalho (é possível seleccionar **mais do que 1 opção**)

- Regulamento interno da CPCJ
- Respostas Sociais/Recursos
- Diagnóstico do funcionamento CPCJ
- Formação
- Supervisão
- Avaliação de necessidades/problemas
- Elaboração do plano anual de intervenção
- Dinamização de parcerias
- Sensibilização/divulgação do trabalho

Outro. Qual?

3.2.3- Periodicidade das reuniões da comissão alargada: (seleccionar **apenas 1 opção**)

Semanal Quinzenal Mensal

2 em 2 meses Reúne com uma periodicidade superior a 2 meses

Se reúne com uma periodicidade superior a 2 meses, qual ou quais as razões que atribui?

Horário das reuniões Laboral Pós laboral Outro Qual?

3.2.4 - Número total de reuniões da Comissão Alargada no ano em avaliação 5

Para além das reuniões previstas por lei, a Comissão Alargada tem período de funcionamento definido para o seu trabalho?

Sim. Qual?

X Não Porquê? Porque as reuniões de trabalho realizam-se conforme a disponibilidade dos elementos da modalidade alargada

3.2.5- Face ao ano em avaliação, que instrumentos/acções desenvolveu a CPCJ para a divulgação da sua actividade junto da comunidade? (é possível seleccionar **mais do que 1 opção**)

Acções desenvolvidas junto da comunidade	Numero total de acções
<input type="checkbox"/> Nenhum(a)	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Realização e distribuição de panfletos /brochuras /cartazes	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Divulgação junto dos meios de comunicação social local	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Reuniões com os representantes do poder local	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Reuniões com os dirigentes dos serviços representados na CPCJ	<input type="text"/>
X Divulgação do trabalho da CPCJ nas instituições nela representadas (envio de documentação, encontros, etc)	2
<input type="checkbox"/> Apresentação pública do relatório de actividades	<input type="text"/>
X Participação como oradores em Seminários, Colóquios	1
X Participação em actividades do Concelho	1
<input type="checkbox"/> Reuniões com a comunidade	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Outros instrumentos de divulgação. Quais? <input type="text"/>	<input type="text"/>
TOTAL	4

3.2.6- Para a realização do diagnóstico, definição do plano de acção e concretização dos seus objectivos quais as **comissões/associações/projectos/programas** que a CPCJ considerou prioritárias para estabelecer parceria e com que frequência reuniu com as mesmas? (é possível seleccionar **mais do que 1 opção**)

Comissões /Associações/Projectos/Programas	Diagnóstico	Nº	Plano de Acção	Nº	Concretização dos objectivos	Nº
Comissões Locais Acompanhamento do RSI (CLA) e Núcleos Locais de Inserção do RSI (NLI)	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
Conselhos Locais de Acção Social da Rede Social (CLAS)	X	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
Outras CPCJ. Quais? <input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	X	<input type="text"/>	X	<input type="text"/>
Agrupamento de escolas	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
Programa para a Prevenção e Eliminação da Exploração do Trabalho Infantil (PETI)	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
Projectos no âmbito do Programa Ser Criança	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
Projecto de Apoio à Família e à Criança (PAFAC)	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
Instituto de Emprego e Formação Profissional (IEFP)	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
Progride	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	X	<input type="text"/>	X	<input type="text"/>
Programa Escolhas (2ª geração)	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
Outros. Quais? <input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>

3.2.7- A CPCJ promoveu no ano em avaliação encontros com participantes externos? (é possível seleccionar **mais do que 1 opção**)

- X Não Sim Quantos?
- X Encontros de sensibilização/divulgação na comunidade
- Encontros técnicos acerca de temáticas relacionadas com o trabalho da CPCJ
- Acções de formação
- Outro tipo de encontro. Qual?

3.2.8- Face ao ano em avaliação, qual o grau de participação dos parceiros na CPCJ?

Entidades	Grau de Participação	
	Nº total de presenças nas reuniões da C.A.	Nº total de presenças nas actividades realizadas no âmbito da C.A.
Total		
Município / Freguesia	4	
Segurança Social	3	
Ministério da Educação	5	
Ministério da Saúde	2	
Santa Casa da Misericórdia de Mesão Frio	4	
Associação de Apoio às Crianças, Jovens e Idosos de Barqueiros	5	
Instituto Português da Juventude – Vila Real	4	
Núcleo de Mesão Frio da Cruz Vermelha Portuguesa	5	
Corpo Nacional de Escutas – Agrupamento 852 Vila Marim	3	
Forças de Segurança	GNR	3
	PSP	
4 Cidadãos eleitores designados pela Assembleia	16	
Elementos cooptados	10	

4 - Comissão Restrita

4.1- Composição da Comissão Restrita (Art.º 20 da Lei n.º 147/99)

Face ao ano em avaliação, qual a disponibilidade semanal dada pelos serviços de origem para o trabalho na CPCJ?

Nº	Código da Entidade Representada	Identificação dos membros (nome e apelido)	Código da Valência Técnica	Nº de horas semanais dadas pelos serviços para o trabalho na CPCJ	
				A Tempo Inteiro	Nº de Horas semanais
1	<input type="checkbox"/>	Marco António Peres Teixeira da Silva	<input type="checkbox"/>	Sim <input type="checkbox"/> Não <input checked="" type="checkbox"/>	3 horas
2	<input type="checkbox"/>	Alberto Monteiro Pereira	<input type="checkbox"/>	Sim <input type="checkbox"/> Não <input checked="" type="checkbox"/>	2 horas
3	<input type="checkbox"/>	Margarida Maria Guedes Lacerda Fonseca Pinto	<input type="checkbox"/>	Sim <input type="checkbox"/> Não <input checked="" type="checkbox"/>	2 horas
4	<input type="checkbox"/>	Pedro Filipe de Sousa Ferreira	<input type="checkbox"/>	Sim <input type="checkbox"/> Não <input checked="" type="checkbox"/>	2 horas
5	<input type="checkbox"/>	Maria José Barrosa Pinto Fontão	<input type="checkbox"/>	Sim <input type="checkbox"/> Não <input checked="" type="checkbox"/>	8 horas
6	<input type="checkbox"/>	Catarina Isabel dos Santos Garcias	<input type="checkbox"/>	Sim <input type="checkbox"/> Não <input checked="" type="checkbox"/>	5 horas
7	<input type="checkbox"/>	Ana de Lurdes Miranda	<input type="checkbox"/>	Sim <input type="checkbox"/> Não <input checked="" type="checkbox"/>	2 horas
8	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
9	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	Sims <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
10	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	Sims <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
11	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	Sims <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
12	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	Sims <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
13	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	Sims <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
14	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
15	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
Total de horas semanais (correspondente ao somatório das horas semanais disponibilizadas pelo total dos técnicos que compõem a Comissão de Protecção na			<input type="text"/>		

<input type="checkbox"/> modalidade restrita)	
---	--

4.2- Funcionamento da Comissão Restrita

4.2.1- De que forma é assegurado o **regime de permanência** previsto no Art.º 22º da Lei 147/99 (fora do horário de funcionamento da Comissão)? (seleccionar **apenas 1 opção**)

x Sistema de atendimento permanente via telemóvel

- Sistema de voice mail – possibilidade de deixar mensagem gravada
- Sistema de voice mail – mensagem de encaminhamento para entidade de primeira linha de intervenção - Forças de segurança (GNR/PSP), Linha Nacional de Emergência Social (144), etc.)
- Outra forma. Qual?

4.2.2 - **Número** de solicitações em regime de permanência:

MESES	DIAS ÚTEIS (fora do horário normal de funcionamento)	FINS-DE-SEMANA E FERIADOS	TOTAL DE SINALIZAÇÕES
Janeiro			
Fevereiro	1		1
Março	1	1	2
Abril			
Maio			
Junho			
Julho			
Agosto	3		3
Setembro			
Outubro	1		1
Novembro			
Dezembro			

4.2.3- Periodicidade das reuniões da comissão restrita (seleccionar **apenas 1 opção**)

Semanal

Quinzenal

Outra periodicidade. Qual?

Sem periodicidade regular, Porquê?

4.2.4- Horário de funcionamento dos elementos da comissão restrita

Horário de funcionamento definido (assinale com X o horário de funcionamento)

Horas	Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira
9	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	x	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	x	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
16	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	x	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
17	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
18	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
19	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
20	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Total	<input type="text"/>	<input type="text"/>	2 Horas	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Sem período de funcionamento definido

Outra situação. Qual?

4.2.5- Para além do funcionamento em Plenário, obrigatório por lei, que outras formas de funcionamento tem a Comissão Restrita adoptado no ano em avaliação? (é possível seleccionar **mais do que 1 opção**)

Organização do funcionamento	Critérios de distribuição do trabalho processual				
	Problemáticas	Área geográfica	Serviço de origem	Valência técnica	Disponibilidade dos técnicos
X Equipas de trabalho	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	x	x
<input type="checkbox"/> Gestor / Coordenador de caso	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Outra <input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

4.2.6- Identifique as entidades que mais frequentemente colaboram com a CPCJ e a que fase do Processo de PP: (é possível seleccionar **mais do que 1 opção**)

Entidades, comissões, projectos e programas	Processos de Promoção e Protecção			
	Confirmação da situação de perigo	Fase de diagnóstico	Execução da medida	Outra <input type="text"/>
Ministério Público	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	x	<input type="checkbox"/>
Agrupamento Vertical de Escolas de Mesão Frio	x	x	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Centro de Saúde de Mesão Frio	x	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

4.2.7- Perante uma sinalização abre de imediato processo?

Sim Não x

Se Não, porquê? Porque inicialmente é averiguada a veracidade da situação/factos sinalizada(os).

No caso da resposta ser positiva indique que diligências sumárias realizam:

1º	<input type="text"/>
2º	<input type="text"/>

3º	
4º	
5º	
6º	

4.2.8- De que forma é estabelecido o primeiro contacto com os pais, representantes legais ou detentor da guarda de facto, com vista à obtenção do consentimento na intervenção da CPCJ? (Ordene do que usa com mais frequência 1 para o que usa com menos 4, ou de 1 a 5 caso seleccione a categoria "outros")

Meio de Contacto	Ordem de frequência	Nº de primeiros contactos estabelecidos por este meio
Por telefone	4	<input type="text"/>
Por escrito	2	<input type="text"/>
Através de visita domiciliária	1	<input type="text"/>
Através dos agentes da comunidade (escola, centro de saúde, forças de segurança)	3	<input type="text"/>
Outros meios. <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

4.2.9 - No momento da **audição da família**, quantos elementos da comissão restrita, em média, estão presentes? **2**

4.2.10 - No momento de celebração do acordo de promoção e protecção, quantos elementos da comissão restrita, em média, estão presentes? **2**

4.2.11 - Quem está sempre presente no momento de celebração do acordo de promoção e protecção? (é possível seleccionar **mais do que 1 opção**)

	Presente no momento de audição dos detentores do poder paternal	Presente no momento de celebração do acordo	Quem assina o acordo
Criança/jovem com mais de 7 anos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Criança/jovem com mais de 12 anos	<input type="checkbox"/>	x	x
Detentor do poder paternal, representante legal ou detentor da guarda de facto	<input type="checkbox"/>	x	x
Outro Progenitor	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Gestor/Coordenador de caso	<input type="checkbox"/>	x	<input type="checkbox"/>
Presidente da CPCJ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Outros elementos da CPCJ	<input type="checkbox"/>	x	<input type="checkbox"/>
Representantes das entidades envolvidas na execução da medida	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Outras pessoas envolvidas na execução da medida. Quais? <input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

5 - Volume Processual

(atenção a informação prestada deverá coincidir com o modelo de recolha de dados)

5.1- Nº total de Crianças e Jovens **sinalizados** em 2006 **9**

5.2- A CPCJ abre um processo por criança ou Jovem **Sim x Não**

5.3 - Preencha o seguinte Quadro:

Faixas etárias	Total de Crianças/Jovens Acompanhados (Dez 2006)						
	Transitados	Reabertos	Instaurados	Arquivados Liminarmente	Arquivados	Remetidos a outra CPCJ	Remetidos a outras entidades
0-2 anos	0	0	5	0	0	0	0
3-5 anos	3	0	1	0	0	0	0
6-10 anos	5	0	0	0	0	0	0
11-12 anos	6	0	0	0	0	0	0
13-14 anos	3	0	0	0	0	0	0
15-17 anos	12	0	0	0	0	0	0
18-21 anos	3	0	0	0	0	0	0
Não consegue especificar	0	0	0	0	0	0	0
Total	32	0	6	0	0	0	0

5.4- No ano em avaliação, indique o total de Acordos de Promoção e Protecção celebrados **4**

5.5- Indique em média qual o numero de processos activos por técnico **20**

5.6 Tem reforço técnico Sim Não **x** Quantos Técnicos

5.7- Identifique as principais valências técnicas em falta: (é possível seleccionar **mais do que 1 opção**)

Serviço Social Pedagogia

Psicologia Saúde

x Sociologia **x** Direito Outra. Qual?

Porquê? Porque actualmente, a Comissão de Protecção de Crianças e Jovens de Mesão Frio, não tem nenhum elemento e/ou técnico cooptado com as formações académicas assinaladas.

6 - Articulação com o Ministério Público

6.1- Que tipo de articulação a CPCJ estabelece com os Tribunais de competência especializada e comum? (é possível seleccionar **mais do que 1 opção**)

- Nenhum contacto
- Contacto meramente administrativo
- Apoio técnico
- Outra situação Qual?

6.2- A CPCJ tem interlocutor designado pelo Ministério Público (M.P.)?

Sim Não Se não, Porque?

6.3- Em caso afirmativo, o magistrado/interlocutor designado pelo M. P. tem participado em reuniões com a CPCJ?

Não Sim Se sim, em quantas participou no último ano

Porque o Ministério Público tem colaborado sempre que solicitado o seu apoio pela Comissão de Protecção de Crianças e Jovens de Mesão Frio, estando totalmente, ao dispor para qualquer esclarecimento.

6.4- No ano em análise, quantas vezes e de que forma, a **CPCJ** contactou com o interlocutor designado pelo **M.P** para os seguintes objectivos?

Objectivos de articulação	N. o	N.º	Forma da articulação
Orientação para diligências processuais	15	12	Contacto telefónico
Esclarecimentos de ordem jurídica	21	<input type="text"/>	Contacto escrito
Procedimentos de Urgência	3	27	Contacto pessoal
Outros	<input type="text"/>	39	Nº total de contactos Anuais

Se respondeu outros, qual ou quais foram efectuadas?

6.5- No ano em análise, quantas vezes o interlocutor designado pelo **Ministério Público**, contactou com a **CPCJ** para os seguintes objectivos?

Objectivos de articulação	N. º	N.º	Forma da articulação
Orientação para diligências processuais	<input type="text"/>	2	Contacto telefónico
Esclarecimentos de ordem jurídica	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Contacto escrito
Procedimentos de Urgência	5	3	Contacto pessoal
Outros	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Nº total de contactos Anuais

6.6- Tendo em conta a frequência dos contactos estabelecidos entre a CPCJ e o M.P., considera que a mesma é:
Suficiente x
Insuficiente

Se insuficiente que sugestões tem a fazer

7 - Aspectos gerais do funcionamento e organização da CPCJ

7.1- Apoio logístico

Face ao ano em avaliação, como considera a CPCJ o apoio logístico da Câmara Municipal face aos seguintes aspectos: (seleccionar para cada item **apenas 1 opção**)

7.1.1- Instalação

Utilização exclusiva Utilização comum

Acesso directo do exterior Sim Não

As instalações garantem a privacidade de quem se desloca a CPCJ

Sim Não

A CPCJ encontra-se identificada exteriormente Sim Não

7.1.2- Mobiliário

Suficiente Insuficiente

O Mobiliário garante o carácter reservado dos processos Sim Não

Se não porque?

7.1.3- Equipamento informático

A CPCJ dispõe de **computador** Sim Não Se Sim, responda:

Corresponde às necessidades Sim Não

Utilização exclusiva Utilização comum

Ligação à Internet Sim Não

A CPCJ dispõe de:

Programa/Base de dados para a gestão dos processos Sim Não

Endereço Electrónico Sim Não qual a sua capacidade

Site ou página electrónica Sim Não

Se sim, esta é: Própria Associada a um parceiro Qual

7.1.4- Outros equipamentos

Fax

Utilização exclusiva Utilização comum x

Se assinalou comum indique:

Os faxes vão directamente para a CPCJ Sim x Não

Telefone

Utilização exclusiva Utilização comum x

Ligação directa para a CPCJ x

Ligação através da entidade cedente X

Telemóvel – atribuído à CPCJ

Sim Não

7.1.5- Material de escritório (canetas, papel de escritório, finteiros para impressora, etc)

Quantidade suficiente X Quantidade insuficiente

7.1.6- Cedência de viatura

Sim X Não

Utilização exclusiva Utilização comum X

Tempo disponibilizado suficiente X insuficiente

Identifique a(s) entidade(s) cedente(s) de viatura(s)

Câmara Municipal de Mesão Frio

A viatura identifica exteriormente a CPCJ Sim Não x

7.1.7- Outros Apoios

Para além do apoio logístico prestado pela Autarquia existem outras entidades que

também prestam apoio logístico a CPCJ? Sim Não x

Se sim indique qual ou quais

7.2- Autarquia

7.2.1- Que apoios complementares disponibiliza a Câmara Municipal no que respeita: (seleccionar para cada item **apenas 1 opção**)

▪ **Suporte financeiro para elaboração de material de divulgação da CPCJ**

Suficiente x Insuficiente Inexistente

▪ **Aquisição de publicações técnicas**

Suficiente x Insuficiente Inexistente

▪ **Cedência de técnicos** (para além do representante da Câmara Municipal)

Não Sim x Se sim de que Valência Técnica Serviço Social e Direito (ver codificação)

▪ **Suporte financeiro para participação em acções de formação, conferências e seminários**

Frequente x Esporádico Inexistente

7.2.2- No âmbito do apoio da Câmara Municipal à CPCJ, identifique as necessidades mais prioritárias ainda não satisfeitas:

1ª Aquisição de um Fax

2ª

3ª

7.3- Fundo de manei

7.3.1- A CPCJ está a receber fundo de manei? (seleccionar **apenas 1 opção**)

Sim Não x **(Passar para perg. 7.4)**

7.3.2- Em média, que percentagem de fundo de manei foi utilizada pela CPCJ?

Não utilizamos x

De 0% a 25% De 25% a 50%

De 50% a 75% De 75% a 100%

7.3.3 – O fundo de Maneio encontra-se à guarda:

da CPCJ 

do CDSS. x

7.3.4- Que tipo de despesas constituem encargo do fundo de maneo no funcionamento da CPCJ? (é possível seleccionar **mais do que 1 opção**)

- Pagamento de transportes a criança/jovem e família
- Pagamento de refeições ou produtos alimentares a criança/jovem e família
- Outras. Quais?

7.4- Regulamento Interno (que deve anexar)

7.4.1- A CPCJ dispõe de regulamento interno aprovado em plenário?

Sim x Não

Se sim já foi objecto de alterações?

Sim x Não

7.5- Plano de acção (que deve anexar)

7.5.1- Face ao ano em avaliação, a CPCJ elaborou plano de acção?

Sim x Não

7.5.1.1- Em caso afirmativo, quais os aspectos positivos decorrentes da definição e implementação do Plano de Acção? (é possível seleccionar **mais do que 1 opção**)

X Maior comprometimento dos membros da CPCJ

Maior sensibilização da comunidade para a problemática das crianças/jovens em risco

x Maior visibilidade das CPCJ junto da comunidade

x Melhor organização interna do trabalho desenvolvido pela CPCJ

Melhor gestão dos recursos e serviços existentes ao nível da comunidade

Outro. Qual?

8 - Balanço da actividade da CPCJ

8.1- Quais as principais dificuldades de funcionamento sentidas pela CPCJ? (hierarquizar às que considera mais importantes **de 1 a 3, sendo o 1 mais importante**)

- 2 Ausência de priorização do trabalho na CPCJ por parte dos serviços

- Ausência de reconhecimento do trabalho da CPCJ por parte dos serviços
- Ausência de reconhecimento do trabalho da CPCJ por parte da comunidade

3 Menor participação de alguns parceiros no trabalho da CPCJ

- Falta de articulação/sobreposição de intervenções
- Insuficiência de disponibilidade dos membros da CPCJ**

Escassez de recursos logísticos/administrativos

1 Escassez de respostas sociais

Outras dificuldades. Quais?

8.2- Face ao ano em avaliação, que factores positivos considera mais relevantes? (hierarquizar às que considera mais importantes **de 1 a 3, sendo o 1 mais importante**)

3 Sensibilização/envolvimento da comunidade face à problemática da infância/juventude

- Reconhecimento da CPCJ ao nível da comunidade
- Reconhecimento da CPCJ ao nível das entidades nela representadas

2 Intervenção interdisciplinar / trabalho em parceria

- Multidisciplinaridade do trabalho da CPCJ / complementaridade de saberes
- Proximidade local e conhecimento da realidade por parte da CPCJ

1 Intervenção precoce (atempada) ·

Outro. Qual?

8.3- Quais as práticas interessantes decorrentes do trabalho da CPCJ? (hierarquizar às que considera mais importantes **de 1 a 3, sendo o 1 mais importante**)

3 Articulação com outros serviços da comunidade

1 Trabalho com as famílias

- Diagnóstico de necessidade e promoção junto das entidades competentes de dinamização de respostas sociais

2 Articulação inter-CPCJ

Outras. Quais?

8.4- Enuncie cronologicamente as acções/projectos/encontros promovidos pela CPCJ no ano em Avaliação (Anexe a documentação que considerar relevante).

Data (dd/mm)	Nome da Acção/projecto/encontro	Objectivo

9 - Articulação entre a CPCJ e a CNPCJR

9.1- Como avalia, em termos globais, a articulação estabelecida entre a Comissão Nacional de Protecção das Crianças e Jovens em Risco (CNPCJR) e a CPCJ durante o ano em avaliação:

- Foi globalmente positiva, sendo eficaz e útil
- Cumpriu no essencial, havendo aspectos em que deve ser melhorada
- Deve melhorar para ser eficaz e útil
- NS/NR

Porque?

9.2- Como avalia as formas de articulação estabelecida entre o Gabinete Técnico de Apoio à CNPCJR e as CPCJ durante o ano em avaliação?

ARTICULAÇÃO	AVALIAÇÃO					
	Frequência		Qualidade			
	Suficient e	Insuficient e	Muito boa	Boa	Suficient e	Insuficient e
Encontro Anual	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Acompanhamento presencial (reuniões de acompanhamento individualizado)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Instrumentos/ documentos de apoio à actividade da CPCJ (fundo de maneo, protocolo de cooperação, guia pergunta-resposta...)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Acompanhamento telefónico	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

9.3- Acções de formação desenvolvidas

9.3.1- No corrente ano algum elemento da CPCJ frequentou alguma das Acções de formação desenvolvidas e promovidas pela CNPCJR? Sim Não

Quantos elementos compõem a CPCJ (nas duas modalidades) 17

Quantos elementos participaram em acções de formação 2 (técnicos cooptados)

Como avalia a sua frequência: Suficiente Insuficiente

Se respondeu afirmativamente indique por favor

Nome da Acção de Formação

Duração em horas

Como avaliam a Qualidade da acção

Muito boa Boa Suficiente Insuficiente

9.3.2- Acções de formação a desenvolver: (seleccionar as **3 opções** que considere **prioritárias em termos de formação**)

Conteúdos a desenvolver na acção de formação	
Metodologias de trabalho (parcerias, dinâmica de grupos, etc.). Quais? <input type="text"/>	<input type="checkbox"/>
Enquadramento legal	<input checked="" type="checkbox"/>
Organização/funcionamento da CPCJ	<input type="checkbox"/>
Problemáticas. Quais? <input type="text"/>	<input type="checkbox"/>
Ficha de Processo Familiar	<input type="checkbox"/>
Respostas sociais	<input type="checkbox"/>
Educação Parental	<input checked="" type="checkbox"/>
Planeamento Estratégico/Definição de objectivos	<input checked="" type="checkbox"/>
Apoio Administrativo (organização, informática)	<input type="checkbox"/>
Outras. Quais? <input type="text"/>	<input type="checkbox"/>

9.4- Site da CNPCJR

9.4.1- Já acedeu ao site

Sim x Não

9.4.2- Como avalia os seguintes aspectos do site (escolha apenas uma opção por Aspecto):

Aspectos do Site	Muito Bom	Bom	Suficiente	Insuficiente
Design	<input type="checkbox"/>	x	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Conteúdos	x	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Utilidade	x	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Navegabilidade	<input type="checkbox"/>	x	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

9.4.3- A CPCJ já requereu a palavra passe de acesso à área restrita

Sim x Não

9.4.4 – Consulta o site com que periodicidade?

Diária Quinzenal Semanal x Mensal Outra Qual?

9.4.5- A CPCJ já acedeu ao fórum

Sim Não x

9.4.5.1 Se sim, como avalia a sua utilidade

	Muito Bom	Bom	Suficiente	Insuficiente
Fórum	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

9.4.5- Sugestões relativamente ao site:

10 - Propostas/sugestões à CNPCJR

10.1- Para cada item, indique propostas e sugestões que considere relevantes

ARTICULAÇÃO	PROPOSTAS/SUGESTÕES
Acções de formação Desenvolvidas	Na nossa opinião a CNPCJR deveria promover mais Acções de Formação, dando assim a oportunidade a todos os elementos da Comissão de frequentarem e aprofundarem os seus conhecimentos.
Acompanhamento presencial (reuniões de acompanhamento individualizado)	No ano de 2006, não se realizou qualquer reunião de acompanhamento individualizado, havendo no entanto necessidade de se realizarem essas reuniões, pois estamos certos de que seriam uma mais valia para a Comissão desde Concelho.
Instrumentos/ documentos de apoio à actividade da CPCJ (fundo de maneiio, protocolo de cooperação, guia pergunta-resposta...)	Relativamente ao fundo de maneiio a Comissão não o utilizou porque não houve necessidade para o fazer, não sabemos no entanto, caso necessário, como ter acesso, pois este encontra-se na gestão do Centro Distrital de Segurança Social de Vila Real.
Acompanhamento telefónico	Não há qualquer sugestão a fazer uma vez que nos foi prestado o melhor acompanhamento telefónico.
Encontro Anual	Estamos satisfeitos com a organização dos Encontros Anuais.

10.2- Que propostas/sugestões faz a CPCJ à CNPCJR em termos do apoio e avaliação que considere mais adequados:

10.3 - Descreva sucintamente acções/projectos promovidas pela CPCJ com carácter inovador que considere relevante para divulgação. Anexe a documentação considerada necessária.

Nome do Projecto	Entidade Promotora	Data de início	Data de conclusão	Grupo Alvo	Problemáticas prioritárias a resolverem