



PLANO DE ATIVIDADES-2017

Centro de Convívio dos Reformados, Pensionistas e Idosos de Montijo

Instituição Particular de Solidariedade Social sem fins lucrativos

Av. Maestro Jorge Peixinho, nº 38, 2870-114 Montijo

E-mail:ccreformadosmontijo@gmail.com



Índice

Introdução	3
Avaliação das actividades de 2016	4
Recursos Humanos	4
Técnicos qualificados.....	5
Colaboradores de apoio	8
Colaboradores externos	9
Recursos Físicos e logísticos	9
Acordos/Parcerias	9
Atividades a desenvolver em 2017- por resposta social	10
<i>Serviço de Apoio Domiciliário</i>	10
<i>Centro de Dia</i>	13
<i>Centro de Convívio</i>	15
Plano de intervenções de suporte aos serviços/atividades	16
Divulgação e relação com o exterior	17
Sustentabilidade da Instituição	18



Introdução

O Centro de Convívio dos Reformados, Pensionistas e Idosos do Montijo é uma Instituição Particular de Solidariedade Social, sem fins lucrativos, registada em 28 de Julho de 1983 no livro das Associações de Solidariedade Social sob o n.º 46/83.

A Instituição tem como **principal objectivo**, o apoio à terceira idade, através do funcionamento das **respostas sociais de Centro de Dia, Serviço de Apoio Domiciliário e Centro de Convívio**. Para tala Instituição tem Acordo de Cooperação com o Instituto de Segurança Social, desde 2008, abrangendo o mesmo 20 utentes/clientes em Centro de Dia, 25 utentes/clientes em Serviço de Apoio Domiciliário e 50 utentes/clientes em Centro de Convívio.

No ano de 2016, a Instituição delineou como principal objetivo proceder à requalificação do serviço, quer ao nível do número de beneficiários quer ao nível da qualidade do serviço prestado, tendo em vista melhorar a sustentabilidade da mesma. Assim no primeiro semestre de 2016, verificou-se um aumento significativo do número de utentes em cada resposta, encontrando-se atualmente todas as vagas preenchidas nas diferentes respostas sociais. Por outro lado, procedeu-se a uma reorganização dos serviços, com alterações ao nível dos Recursos Humanos, o que contribui para um serviço mais adequado às necessidades e potencialidades dos utentes/clientes. Esta reorganização, de carácter estrutural. Assim, dada a complexidade dos problemas detetados e a sua difícil resolução assim como a conjectura económico-social, o principal objectivo para 2016, passará por conseguir reduzir os custos com os serviços prestados embora potenciando a qualidade dos mesmos. Desta forma pretende-se ajustar o aumento de qualidade a uma aquisição de bens e serviços a um custo mais reduzido. Desta forma, o Plano de Actividades para 2017, perspectiva as seguintes atividades.



Avaliação das actividades de 2016

Do plano de actividades delineado foram concretizadas as seguintes actividades:

- Divulgação da Instituição, junto da comunidade;
- Participação da Instituição na Rede Social do Montijo;
- Angariação de novos utentes/clientes, sócios para a Instituição;
- Dinamização de actividades socioculturais para os utentes/clientes das diferentes respostas sociais (passeios, ginástica);
- Continuação com a parceria da Câmara Municipal da prática desportiva, adaptada aos idosos, de Boccia;
- Realização de actividades de apoio na utilização de ferramentas informáticas, junto dos sócios da Instituição;
- Estabelecimento de parcerias, com outras Instituições, Empresas e outras entidades;
- Distribuição de apoio alimentar, pelas famílias carenciadas do Montijo;
- Elaboração do projecto de arquitectura e especialidades para renovar e consequentemente licenciar a cozinha da instituição;
- Continuação do desenvolvimento do Projecto de arquitectura e especialidades da futura estrutura residencial de idosos;
- Elaboração dos novos estatutos e regulamentos internos para as respostas sociais;

Recursos Humanos



A Direcção é constituída pelos seguintes elementos, em regime de voluntariado:

Presidente: Manuel Luís da Silva Rocha

Vice-Presidente: Diamantino Francisco Martins

Primeiro- Secretário: Mariana Rosa Atabão

Tesoureiro: Francisco Pinto

Primeiro Vogal: José Maria Fernandes Pinho Bastos

Funções:

- ✓ Garantir os direitos dos beneficiários, sócios, clientes/utentes e respectivas famílias;
- ✓ Elaborar o relatório de contas, bem como o orçamento e Plano de Atividades para o ano seguinte;
- ✓ Assegurar a organização e bom funcionamento dos serviços;
- ✓ Proceder à contratação dos recursos humanos, da Instituição;
- ✓ Representar a Instituição em atos privados e públicos que a esta digam respeito;
- ✓ Zelar pelo cumprimento da lei, dos estatutos e das deliberações dos órgãos da Instituição

Técnicos qualificados



Identificação	Categoria Profissional	Vínculo Contratual
Carla Sofia Alves dos Santos	Assistente Social (Diretora Técnica)	Contrato sem termo
Miguel Pereira Rocha	Técnico Superior de Informática	Contrato a termo certo

Funções Diretora Técnica

- Dinamizar e coordenar as actividades, elaborar ementas e supervisionar as acções;
- Coordenar e supervisionar todo o pessoal, quer do Serviço de Apoio Domiciliário, quer do Centro de Dia, quer das restantes respostas sociais que venham a funcionar e estejam consagradas nos Estatutos;
- Promover quinzenalmente reuniões de trabalho com o pessoal e semanalmente com a Direção;
- Promover reuniões com os utentes, para preparação de actividades e participação na vida do Centro, com periodicidade mensal;
- Promover o aperfeiçoamento técnico -profissional do pessoal, quer directamente quer em articulação com serviços de formação;
- Incentivar a relação utente (cliente) / família/ Centro/ comunidade;
Promover a inserção do Centro na Comunidade, sensibilizando-a para os problemas gerontológicos e demais problemas da sua acção
- Colaborar com entidades locais e grupos organizados de freguesia, especialmente nas iniciativas de carácter social;
- Proporcionar um clima saudável no Centro, na articulação das diversas respostas sociais e na boa integração dos utentes/clientes;



- Elaborar um programa anual de atividades, submetendo à aprovação da Direção;
- Elaborar um relatório anual de atividades;
- Informar à Direção e pedir parecer para o processo da admissão dos utentes/clientes;
- Elaborar e propor à Direção os horários de trabalho e plano de férias de todo o pessoal, de acordo com a legislação em vigor e interesse do Centro;
- Manter atualizados os processos individuais dos utentes/clientes;
- Ter conhecimento e autorizar as saídas dos residentes, quando estas respostas sociais entrarem em atividades;
- Prestar informação sobre o pessoal, utentes e atividades, sempre que lhe seja solicitado pela Direção;
- Participar nas reuniões da Direção, sem direito a voto.



Colaboradores de apoio

Identificação	Categoria Profissional	Vínculo Laboral
Emília Maria Leal Pereira Rocha	Animador Cultural	Contrato sem termo
Ana Filipa Freitas Ramalho	Encarregada de Setor	Contrato sem termo
Cláudia Liliana da Silva Cordeiro	Cozinheira de 3.ª	Contrato termo certo
Cláudia Margarida de Oliveira José	Motorista de Ligeiros de 1.ª	Contrato sem termo
LiubovVikthyK	Auxiliar de Serviços Gerais	Contrato sem termo
Dulce de Jesus Alves Aleixo	Auxiliar de Serviços Gerais	Contrato a termo certo
Leonor da Conceição Afonso	Ajudante de Acção Direta de 2.ª	Contrato sem termo
Maria Almas	Ajudante de Acção Direta de 2.ª	Contrato a termo certo
Patrícia Isabel da Silva Cordeiro Almas	Ajudante de Acção Direta de 2.ª	Contrato a termo certo
Maria do Socorro Amengol Bezerra Dunga	Ajudante de Acção Direta de 2.ª	Contrato Termo Certo
Tuanny Gomes dos Santos	Ajudante de Acção Direta de 2.ª	Contrato a termo certo
Carla Marina Serrano de Almeida	Motorista de 3.ª	Contrato a termo certo

N.º de Funcionários:15 Total: M=1 F=14



Colaboradores externos

Identificador do Prestador de Serviços	Serviço Prestado
Ana Paula Angelina Reis Oliveira	Serviços de Contabilidade
Fátima Marques da Silva	Apoio Jurídico

Recursos Físicos e logísticos

- Sede e Loja (armazém) - cedidos pela Câmara Municipal do Montijo
- Duas carrinhas (1 nove lugares e outra 3 lugares)

Acordos/Parcerias

- Câmara Municipal do Montijo
- Junta de Freguesia do Montijo
- Banco dos Bens doados
- Banco Alimentar
- Entreaajuda
- Rádio Popular FM
- LS Saúde
- Rody (desconto de 5% em serviços)



Atividades a desenvolver em 2015- por resposta social

Serviço de Apoio Domiciliário

Descrição	Ação a desenvolver	Recursos Humanos	Meta	Prazo	Estratégia de divulgação	Estratégia de financiamento
Prestar o Serviço de Apoio Domiciliário, de acordo com a Legislação aplicável e as orientações da Segurança Social	Fornecimento de refeições, higiene pessoal do utente/cliente, tratamento de roupas e higiene habitacional	Assistente Social Direcção Colaboradores de apoio	Responder atempadamente a todas as situações, encaminhando-as para os serviços necessários	Jan a Dez de 2015	Visitas domiciliárias	Segurança Social Comparticipações dos utentes/clientes Donativos Quotas de Sócios
	Apoio na realização de diligências, como o pagamento de contas domésticas, marcação de exames, acompanhamento ao médico, quando solicitado pelo cliente					



PLANO DE ATIVIDADES
2017

	Acompanhamento ao exterior, quando solicitado pelo utente/cliente					
	Estimular a autonomia dos clientes de SAD possibilitando a vinda ao Centro de Dia e de Convívio					
Acompanhar o cliente/cooperar na identificação de necessidades	Visitas domiciliárias Contato com os familiares	Assistente Social Direção Funcionários	Responder atempadamente a todas as situações encaminhando-as para os serviços competentes	Jan. a Dez 2015	Visitas Domiciliárias	Segurança Social Comparticipações dos utentes/clientes Donativos Quotas de Sócios
Divulgar os serviços da Instituição	Visitas domiciliárias Envio via-e-mail de informações gerais do serviço Reuniões Rede Social Montijo	Assistente Social Direção Funcionários		Jan. a Dez. 2015	Visitas Domiciliárias Informação escrita (Panfleto/ Cartaz)	Segurança Social Comparticipações dos utentes/clientes Donativos Quotas de Sócios



PLANO DE ATIVIDADES
2017

Melhorar a organização do Serviço prestado	Realização de reuniões quinzenais entre Assistente Social, Direção e Colaboradoras	Direção Assistente Social Colaboradores	Registrar as reuniões realizadas quinzenalmente	Jan. a Dez.2015		Segurança Social Comparticipações dos utentes/clientes Donativos Quotas de Sócios
	Melhoria do acompanhamento aos vários serviços	Direção Assistente Social Colaboradores	Realização visitas domiciliárias	Jan. a Dez. 2015		Segurança Social Comparticipações dos utentes/clientes Donativos Quotas de Sócios
Avaliar a qualidade dos serviços de apoio domiciliário	Realização de visitas domiciliárias aos utentes/clientes, quinzenalmente	Assistente Social Colaboradores	Realização visitas domiciliárias	Jan. a Dez. 2015		Segurança Social Comparticipações dos utentes/clientes Donativos Quotas de Sócios



PLANO DE ATIVIDADES
2017

Centro de Dia

Descrição	Ação a desenvolver	Recursos Humanos	Meta	Prazo	Estratégia de divulgação	Estratégia de financiamento
Prestar o serviço de Centro de Dia	Assegurar a higiene pessoal, refeições, tratamento de roupas dos utentes/clientes em Centro de Dia	Assistente Social Colaboradores	Atingir as metas previstas nos Manuais de qualidade, para as respostas sociais	Jan. a Dez. 2015	Visitas domiciliárias	Estabelecimento de parcerias Segurança social Comparticipações familiares Quotas de sócios
	Promoção de atividades de ginástica, semanais	Assistente Social Animadora Cultural Voluntários	Realização de atividades semanais, diversificadas e adequadas aos nossos clientes/utentes	Jan. a Dez. 2015	Registo das atividades Realização de panfletos de divulgação interna e junto da comunidade	Estabelecimento de parcerias Segurança social Comparticipações familiares Quotas de sócios
	Celebração dos aniversários dos clientes/utentes	Assistente Social Colaboradores Voluntários		Jan. a Dez. 2015		
	Promoção de atividades recreativas e culturais (1)	Assistente Social Animadora Cultural Colaboradores Voluntários		Jan. a Dez. 2015	Registo fotográfico	Segurança Social Comparticipações familiares Quotas de sócios



PLANO DE ATIVIDADES
2017

Identificação das necessidades	Identificação das necessidades, em especial ao nível de saúde dos nossos clientes/utentes	Assistente Social Colaboradores Direção	Responder atempadamente às necessidades dos nossos clientes/utentes	Jan. a Dez 2015	Registo escrito dias visitas domiciliárias	Segurança Social Comparticipações familiares Quotas de sócios
Melhorar a organização dos serviços prestados	Realização de reuniões mensais entre Diretora Técnica e colaboradores	Diretora Técnica Colaboradores	Registo das reuniões	Jan. a Dez. 2015	Não aplicável	Segurança Social Comparticipações familiares Quotas de sócios
Avaliar a qualidade dos serviços de Centro de Dia	Realização de reuniões semanais entre Direção, Diretora Técnica e Técnico de Informática	Direção Diretora Técnica Técnico de Informática	Registo das reuniões	Jan. a Dez. 2015	Não aplicável	Segurança Social Comparticipações familiares Quotas de sócios

(1)

23 de Janeiro de 2015- Passeio cultural a Fátima

22 de Fevereiro de 2015- Passeio ao Jardim Zoológico

15 de Março de 2015-Passeio a Lisboa(Belém)

26 de Abril de 2015- Passeio a Peniche



PLANO DE ATIVIDADES
2017

17 de Maio de 2015- Passeio a Fátima

21 de Junho de 2015- Passeio a Cascais

23 a 27 de Julho de 2015- Semana de praia no Samouco

12 a 16 de Agosto de 2015- Semana de praia de Samouco

20 de Setembro de 2015- Passeio a Ericeira

24 de Outubro de 2015- Passeio ao Vimeiro(termas)

22 de Novembro de 2015- Passeio ao Oceanário de Lisboa

Centro de Convívio

Descrição	Ação a desenvolver	Recursos Humanos	Meta	Prazo	Estratégia de divulgação	Estratégia de financiamento
Prestar o serviço de Centro de Convívio	Assegurar o serviço de Centro de Convívio	Direção	Atingir as metas previstas nos Manuais de qualidade, para as respostas sociais	Jan. a Dez. 2015		Segurança social Comparticipações familiares Quotas de sócios
	Promoção de atividades de culturais	Direção	Realização de atividades	Jan. a Dez. 2015	Realização de panfletos de	Estabelecimento de parcerias



PLANO DE ATIVIDADES
2017

	1)Bailes (todos os domingos) 2)Excursões 3)torneios de cartas(mensais) 4)aulas de iniciação informática(sematais) 5)Leitura de jornais/revistas		semanais, diversificadas e adequadas aos sócios		divulgação interna e junto da comunidade	Segurança social Comparticipações familiares Quotas de sócios
	Continuação da realização do lanche participado	Direção		Jan. a Dez. 2015		
	Realização de rastreios de saúde e acções de sensibilização	Direção Diretora Técnica		Jan. a Dez. 2015		Parcerias com centros de saúde e outras entidades que gratuitamente possam oferecer este serviço



PLANO DE ATIVIDADES
2017

Descrição (objetivo)	Ação a desenvolver	Recursos Humanos	Meta	Prazo	Estratégia de divulgação	Estratégia de financiamento
Melhorar a organização dos serviços prestados	Implementação do HACCP	Diretora Técnica Colaboradores Técnica HACCP	Implementação de procedimentos de acordo com HACCP	Jan. a Dez. 2015	Realização de ações de formação	Segurança Social Comparticipação utente
	Implementação Higiene e Segurança no Trabalho	Diretora Técnica Colaboradores Técnica Especializada	Implementação de procedimentos de acordo com HST	Jan. a Dez. 2015	Realização de ações de formação	Segurança Social Comparticipação utente
Desenvolver pequenas ações de formação na área da Geriatria	Desenvolver pequenas ações de formação a todos os colaboradores na área da Geriatria	Diretora Técnica Colaboradores	Realizar pelo menos 2 ações de formação	Jan. a Dez. 2015	Realização de ações de formação/contato direto com todos os funcionários	Segurança Social Comparticipação utente
Formalizar e realizar (novas) parcerias	Formalização de parcerias	Diretora Técnica Direção	Realizar pelo menos 2 formalizações	Jan. a Dez. 2015	Contatos com os parceiros	Segurança Social Comparticipação utente

Divulgação e relação com o exterior

Descrição	Ação a	Recursos Humanos	Meta	Prazo	Estratégia de	Estratégia de
-----------	--------	------------------	------	-------	---------------	---------------



PLANO DE ATIVIDADES
2017

(objetivo)	desenvolver				divulgação	financiamento
Promover o intercâmbio com outras instituições	Contatos com outras instituições	Direção Diretora Técnica	Promover pelo menos 2 intercâmbios	Jan. a Dez. 2015	Rede Social Facebook	Financiamento próprio
Organização de eventos de solidariedade	Realização de: - Noites de fados; - Leilões; - Almoços temáticos; - Bailes temáticos; - concursos	Direção Diretora Técnica	Realizar pelo menos 2 eventos	Jan. a Dez. 2015	Facebook	Financiamento próprio

Sustentabilidade da Instituição

Descrição (objetivo)	Ação a desenvolver	Recursos Humanos	Meta	Prazo	Estratégia de divulgação	Estratégia de financiamento
Aumentar o financiamento da Instituição	Candidatura ao alargamento do acordo de cooperação com a Segurança Social (caso exista a possibilidade)	Direção Diretora Técnica	Conseguir o alargamento do acordo, em especial para a resposta de Centro de Dia	Jan. a Dez. de 2015		Financiamento próprio
Angariação de receitas	Consignação do IRS	Direção Diretora Técnica	Financiamento de atividades	Jan. a Dez. de 2015	Facebook e-mail Divulgação interna	Financiamento próprio



PLANO DE ATIVIDADES
2017

	Campanha de angariação de novos sócios	Direção Diretora Técnica Voluntárias		Jan. a Dez. de 2015	Facebook e-mail Divulgação interna	Financiamento próprio
	Mecenato-particulares e empresas	Direção Diretora Técnica Voluntárias		Jan. a Dez. de 2015	Facebook e-mail Divulgação interna	Financiamento próprio
	Participação em feiras/exposições	Direção Diretora Técnica Voluntárias		Jan. a Dez. de 2015	Facebook e-mail Divulgação interna	Financiamento próprio
Candidatura ao novo quadro comunitário, para construção das novas Instalações da Instituição	Quadro Comunitário	Direção Diretora Técnica	Financiamento Europeu	Jan. a Dez. de 2015	Plataforma própria	Fundo Europeu

Montijo, 17 de Novembro de 2014

A Direção

A Diretora Técnica

O Presidente

O Tesoureiro



**Aprovado na Assembleia Geral de 21 de Novembro de 2014, que se realizou na sede do CCRPIM-IPSS, nomeadamente Av. Maestro Jorge Peixinho n.º 39,
2870-114 Montijo**