

PLANO DE ATIVIDADES-2018

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 2017	2
Recursos Humanos	
Técnicos qualificados	ε
Colaboradores de apoio	8
Colaboradores externos	9
Recursos Físicos e logísticos	9
Acordos/Parcerias	
Atividades a desenvolver em 2018- por resposta social	10
Serviço de Apoio Domiciliário	10
Centro de Dia	13
Centro de Convívio	16
Plano de intervenções de suporte aos serviços/atividades	
Divulgação e relação com o exterior	18
Sustentabilidade da Instituição	19



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 objetivo**, 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 2017, 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 2017, 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 conjetura económico-social, o principal objectivo para 2018, continuará a passar 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 2018, perspectiva as seguintes atividades.



Avaliação das actividades de 2017

Do plano de actividades delineado foram concretizadas as seguintes actividades:

- Divulgação da Instituição, junto da comunidade;
- Realização das obras de melhoria da cozinha;
- Participação da Instituição na Rede Social do Montijo;
- Angariação de novos utentes/clientes, sócios para a Instituição;
- Dinamização de atividades 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 atividades 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;
- Continuação do desenvolvimento do Projecto de arquitectura e especialidades da futura estrutura residencial de idosos;

A instituição passou também a ter regularmente, na resposta de Centro de Dia, a atividade semanal de Yoga para idosos.



Recursos Humanos

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

Presidente: Manuel Luís da Silva Rocha

Vice-Presidente: Manuel Portásio

Tesoureiro:Francisco Pinto

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 á 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

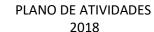


Técnicos qualificados

Identificação	Categoria Profissional	Vínculo Contratual
Carla Sofia Alves dos Santos	Assistente Social (Diretora Técnica)	Contrato sem termo
Miguel Pereira Rocha	Administrativo	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 atividades 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;
- Elabora 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

N.º de Funcionários:15 Total: M=2 F=13

Identificação	Categoria Profissional	Vinculo Laboral
Emília Maria Leal Pereira Rocha	Animador Cultural	Contrato sem termo
Ana Filipa Freitas Ramalho	Encarregada de Setor	Contrato sem termo
Cláudia Margarida de Oliveira José	Motorista de Ligeiros de 1.ª	Contrato sem termo
LiubovVikthyK	Ajudante de Cozinha	Contrato sem termo
Leonor da Conceição Afonso	Ajudante de Acção Direta de 2.ª	Contrato sem termo
Maria do Socorro Amengol Bezerra Dunga	Ajudante de Acção Direta de 2ª	Contrato sem termo
Alice Almeida Rodrigues Silva	Ajudante de Acção Direta de 2ª	Contrato sem termo
Tuanny Gomes dos Santos	Ajudante de Acção Direta de 2ª	Contrato sem termo
Irís Pey	Ajudante de Acção Direta de 2ª	
Sara Costa	Ajudante de Acção Direta de 2ª	
Alexandra Suciu	Ajudante de Acção Direta de 2ª	Contrato sem termo
Célia Fernanda da Cruz Conceição Maria	Auxiliar serviços gerais	Contrato sem termo
Ivo Bernardo Fonseca Santos	Auxiliar serviços gerais	Contrato sem termo



Colaboradores externos

Identificador do Prestador de Serviços	Serviço Prestado
Ana Paula Angelina Reis Oliveira	Serviços de Contabilidade
Cristina Pires	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
- Entreajuda
- Raporal
- Roady (desconto de 5% em serviços)



Atividades a desenvolver em 2018- 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	Fornecimento de	Assistente Social	Responder	Jan a Dez	Visitas	Segurança Social
Daminiliánia da accuda como	refeições, higiene	Direcção	atempadamente	de 2018	domiciliárias	Comparticipações
Domiciliário, de acordo com a	pessoal do	Colaboradores de	a todas as			dos
Legislação aplicável e as	utente/cliente,	apoio	situações,			utentes/clientes
ariantaçãos do Coguranos Cosial	tratamento de		encaminhando-as			Donativos
orientações da Segurança Social	roupas e higiene		para os serviços			Quotas de Sócios
	habitacional		necessários			
	Apoio na realização					
	de diligências, como					
	o pagamento de					
	contas domésticas,					
	marcação de					
	exames,					
	acompanhamento ao					
	médico, quando					
	solicitado pelo					
	cliente					





	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 2018	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. 2018	Visitas Domiciliárias Informação escrita (Panfleto/ Cartaz)	Segurança Social Comparticipações dos utentes/clientes Donativos Quotas de Sócios





			<u> </u>		
Melhorar a organização do	Realização de	Direção	Registar as	Jan. a	Segurança Social
Serviço prestado	reuniões quinzenais	Assistente Social	reuniões	Dez.2018	Comparticipações
	entre Assistente	Colaboradores	realizadas		dos
	Social, Direção e		quinzenalmente		utentes/clientes
	Colaboradoras				Donativos
					Quotas de Sócios
	Melhoria do	Direção	Realização visitas	Jan. a	Segurança Social
	acompanhamento	Assistente Social	domiciliárias	Dez. 2018	Comparticipações
	aos vários serviços	Colaboradores			dos
					utentes/clientes
					Donativos
					Quotas de Sócios
Avaliar a qualidade dos serviços	Realização de visitas	Assistente Social	Realização visitas	Jan. a	Segurança Social
de apoio domiciliário	domiciliárias aos	Colaboradores	domiciliárias	Dez. 2018	Comparticipações
	utentes/clientes,				dos
	quinzenalmente				utentes/clientes
					Donativos
					Quotas de Sócios



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. 2018	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. 2018	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. 2018		





	Promoção de atividades recreativas e culturais (1)	Assistente Social Animadora Cultural Colaboradores Voluntários		Jan. a Dez. 2018	Registo fotográfico	Segurança Social Comparticipações familiares Quotas de sócios
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 2018	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. 2018	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 Administrativo	Direção Diretora Técnica Administrativo	Registo das reuniões	Jan. a Dez. 2018	Não aplicável	Segurança Social Comparticipações familiares Quotas de sócios



(1)

Passeio cultural a Fátima

Passeio ao Jardim Zoológico

Passeio a Lisboa(Belém)

Passeio a Peniche

Passeio a Fátima

- Passeio a Cascais

Semana de praia de Samouco

Passeio a Ericeira

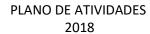
- Passeio ao Vimeiro(termas)

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. 2018		Segurança social Comparticipações familiares Quotas de sócios
	Promoção de atividades de culturais 1)Bailes (todos os domingos) 2)Excursões 3)torneios de cartas(mensais) 4)aulas de iniciação informática(semanais) 5)Leitura de jornais/revistas	Direção	Realização de atividades semanais, diversificadas e adequadas aos sócios	Jan. a Dez. 2018	Realização de panfletos de divulgação interna e junto da comunidade	Estabelecimento de parcerias Segurança social Comparticipações familiares Quotas de sócios
	Continuação da realização do lanche comparticipado	Direção		Jan. a Dez. 2018		

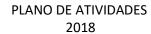




Realiz	ação de rastreios	Direção	Jan. a Dez. 2018	Parcerias com
de sau	úde e acções de	Diretora Técnica		centros de saúde e
sensik	oilização			outras entidades
				que gratuitamente
				possam oferecer
				este serviço

Plano de intervenções de suporte aos serviços/atividades

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. 2018	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. 2018	Realização de ações de formação	Segurança Social Comparticipação utente
Desenvolver pequenas ações	Desenvolver pequenas ações de formação a	Diretora Técnica Colaboradores	Realizar pelo menos 2 ações de formação	Jan. a Dez. 2018	Realização de ações de formação/contatodireto	Segurança Social Comparticipação utente

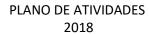




de formação na	todos os				com todos os	
área da Geriatria	colaboradores na				funcionários	
	área da Geriatria					
Formalizar e	Formalização de	Diretora Técnica	Realizar pelo	Jan. a Dez. 2018	Contatos com os	Segurança Social
realizar (novas)	parcerias	Direção	menos 2		parceiros	Comparticipação
parcerias			formalizações			utente

Divulgação e relação com o exterior

Descrição (objetivo)	Ação a desenvolver	Recursos Humanos	Meta	Prazo	Estratégia de divulgação	Estratégia de financiamento
Promover o intercâmbio com outras instituições	Contatos com outras instituições	Direção Diretora Técnica	Promover pelo menos 2 intercâmbios	Jan. a Dez. 2018	Rede Social Facebook	Financiamento próprio
Organização de eventos de solidariedade	Realização de: - Noites de fados; - Leilões;	Direção Diretora Técnica	Realizar pelo menos 2 eventos	Jan. a Dez. 2018	Facebook	Financiamento próprio





- Almoço	S		
temático	s;		
- Bailes t	emáticos;		
- concurs	sos		

Sustentabilidade da Instituição

Descrição	Ação a	Recursos Humanos	Meta	Prazo	Estratégia de	Estratégia de
(objetivo)	desenvolver				divulgação	financiamento
Aumentar o	Candidatura ao	Direção	Conseguir o	Jan. a Dez. de 2018		Financiamento
financiamento da	alargamento do	Diretora Técnica	alargamento do			próprio
Instituição	acordo de		acordo, em			
	cooperação com a		especial para a			
	Segurança Social		resposta de Centro			
	(caso exista a		de Dia			
	possibilidade)					
Angariação de	Consignação do IRS	Direção	Financiamento de	Jan. a Dez. de 2018	Facebook	Financiamento
receitas		Diretora Técnica	atividades		e-mail	próprio
					Divulgação interna	
	Campanha de	Direção		Jan. a Dez. de 2018	Facebook	Financiamento
	angariação de	Diretora Técnica			e-mail	próprio
	novos sócios	Voluntárias			Divulgação interna	
	Mecenato-	Direção		Jan. a Dez. de 2018	Facebook	Financiamento
	particulares e	Diretora Técnica			e-mail	próprio
	empresas	Voluntárias			Divulgação interna	



PLANO DE ATIVIDADES 2018

	Participação em feiras/exposições	Direção Diretora Técnica Voluntárias		Jan. a Dez. de 2018	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 2018	Plataforma própria	Fundo Europeu

Montijo,	02	de	Novembro	de 2017
----------	----	----	----------	---------

A Direção	A Diretora Técnica

Aprovado na Assembleia Geral de 13 de Novembro de 2017, que se realizou na sede do CCRPIM-IPSS, nomeadamente Av. Maestro Jorge Peixinho n.º 39, 2870-114 Montijo