



2016

Plano de Desenvolvimento Anual



Índice

1. Prefácio.....	6
2. Introdução.....	8
3. Historial da Casa do Povo de Pombalinho.....	10
3.1. Quem somos?.....	10
3.2. Política de qualidade.....	12
3.2.1. Missão.....	12
3.2.2. Visão.....	13
3.2.3. Estratégia.....	13
3.3. Identificação/caracterização da instituição.....	15
3.4. Recursos Humanos.....	15
3.4.1. Órgãos Sociais.....	15
3.4.2. Direção Técnica.....	16
3.4.3. Funcionários.....	16
3.4.4. Colaboradores externos/Voluntários.....	17
3.5. Recursos Físicos e Logísticos.....	17
3.5.1. Instalações e Equipamentos.....	17



3.5.2.	Viaturas de Transporte.....	17
3.5.3.	Recursos Financeiros.....	18
3.6.	Acordos / Parcerias	18
3.6.1.	Resposta Social: Centro de Convívio e Serviço de Apoio Domiciliário	Erro! Marcador não definido.
3.7.	Princípios, valores e linhas gerais de atuação	19
3.7.1.	Princípios orientadores.....	20
3.7.2.	Objetivos Gerais.....	20
3.7.2.1.	Âmbito pedagógico	20
3.7.2.2.	Âmbito institucional	21
3.7.2.3.	Âmbito administrativo – financeiro	22
3.7.2.4.	Âmbito relacional:	22
4.	Respostas e Atividades a Desenvolver para o Ano de 2016	26
4.1.	Respostas	26
4.1.1.	Serviço de Apoio Domiciliário (SAD).....	26
4.1.2.	Serviço de Centro de Convívio (CC)	28
4.2.	Atividades e eventos do Serviço de Apoio Domiciliário e Centro Convívio	31
4.2.1.	Atividades.....	31



4.2.2. Eventos	36
5. Plano de Objetivos Operacionais – Intervenções de Suporte aos Serviços / Atividades	40
5.1. Organização dos Serviços.....	40
5.2. Obras a Realizar.....	42
5.3. Divulgação E Relação com o Exterior	42
5.4. Sustentabilidade da Organização.....	43
6. Avaliação	45



“O ancião merece respeito não pelos cabelos brancos ou pela idade, mas pelas tarefas e empenhos, trabalhos e suores do caminho já percorrido na vida”.

Rabi Yaacov Ben Shimon



1. Prefácio

A Casa do Povo do Pombalinho é uma Instituição Particular de Solidariedade Social (IPSS), com sede no Pombalinho, concelho da Golegã, na Rua Barão de Almeirim, 14-16, 2150-081 Pombalinho.

É reconhecida como Pessoa Coletiva de Utilidade Pública de acordo com o artigo 8º do Decreto-Lei n.º172-A/2014, de 14 de novembro, que altera os Estatutos das IPSS.

O seu objetivo principal é o apoio à terceira idade, através do funcionamento das respostas sociais de Centro de Convívio (CC) e de Serviço de Apoio Domiciliário (SAD), assim como, de Cantina Social (CS) e Outros Apoios Sociais (OAS).

Iniciou a sua atividade, com um acordo de cooperação com o Centro Distrital da Segurança Social de Santarém, em 1 de Outubro de 2001, para 12 utentes, na resposta social de Serviço de Apoio Domiciliário. Sofreu várias revisões, sendo a última revisão de 1 de setembro de 2007, para 3 utentes de SAD a 5 dias e para 18 utentes de SAD a 6 dias. O acordo de cooperação para Centro de Convívio inicial data de 30 de novembro de 2005, tendo sido revogado e revisto. Tem capacidade atual para 30 utentes e 15 estão abrangidos pelo acordo, desde 1 de junho de 2011.

Em Maio de 2009, em parceria com o Banco Alimentar, iniciámos o apoio a famílias carenciadas.

A Direção prevê para o ano de 2016:

- O aumento do Acordo de Cooperação com o Centro Distrital de Segurança Social de Santarém (Candidatura a Elaborar) para as duas respostas sociais de apoio aos idosos em funcionamento na CPP, tendo em perspectiva a apresentação de uma candidatura a apresentar nas visitas de acompanhamento de técnicos da Segurança Social de Santarém, de acordo com as directrizes existentes;
- O aumento de clientes em Serviço de Apoio Domiciliário para 30 clientes;



- O aumento de clientes em Centro de Convívio para 20 clientes;
- Aumento do número de dias de Centro Convívio, de três para quatro ou cinco;
- Aumentar a formação profissional dos colaboradores;
- Consolidar práticas organizativas de acordo com os Manuais da Segurança Social e Outras normas legislativas aplicadas às respostas sociais;
- Mobilizar a colaboração de Voluntariado especializado;
- Realizar os eventos planeados para o ano de 2016 para angariação de fundos e divulgação das atividades que a instituição desenvolve;
- Incrementar parcerias e colaborações com outras instituições particulares de solidariedade social;
- Controlar com rigor os custos e aumentar as fontes de receitas.

O objetivo deste documento é ir ao encontro de uma temática previamente definida, promovendo diversas atividades, a que a instituição se propõe desenvolver durante o ano de 2016, tendo em conta os serviços que presta e as atividades que perspectiva para o próximo ano.



2. Introdução

“O envelhecimento da população é um dos maiores triunfos da humanidade. É também um dos nossos maiores desafios. Ao entrarmos no século XXI, o envelhecimento global causará um aumento das demandas sociais e econômicas em todo o mundo. No entanto, as pessoas da 3ª idade são, geralmente, ignoradas como recurso quando, na verdade, constituem recurso importante para a estrutura das nossas sociedades” (OMS).

A Casa do Povo do Pombalinho, quer envolver-se e comprometer-se no desenvolvimento de capacidades que permitam intervir na sociedade para transformá-la. É importante apostar nos Valores e no desenvolvimento das capacidades individuais, por meio de práticas, conceitos e exemplos aplicados no dia-a-dia, práticas essas que respeitem a diversidade cultural e social e as necessidades de cada comunidade em torno da CPP. É também importante apresentar os conceitos e os diálogos existentes sobre a capacitação dos utentes, de forma a aprenderem a conhecer, a fazer, a viver juntos, a entender, a respeitar e ajudar ao próximo, a ser, a ouvir, a dialogar, a questionar, a mudar e resolver os problemas do dia-a-dia.

Neste momento, de entre outras, a CPP possui o ambiente ideal para a consciencialização e para o desenvolvimento de projetos voltados à Responsabilidade Social.

Os utentes podem e devem tomar conhecimento das necessidades e das problemáticas da sociedade e, potencialmente, tornarem-se pessoas que respeitem a diversidade, que convivam com as diferenças e que sejam mais comprometidas com o futuro.

O papel da CPP na formação educacional é fundamental para mudar as questões relacionadas aos valores humanos atuais e para poder criar, por meio de experiências construídas nas suas valências, a capacidade de analisar os diversos valores presentes na sociedade e na construção de princípios de respeito mútuo, justiça, diálogo, solidariedade, democracia. Espera-se que os utentes saibam falar e ouvir e que as diferenças se tornem meios de enriquecimento no conhecimento de novos valores.



O processo é eminentemente pedagógico e social e deve ser assumido por toda a comunidade com vista ao seu sucesso supremo – formar cidadãos portadores de competências essenciais e estruturantes abrangendo todas as vertentes do desenvolvimento humano. Cumpre, por isso, aos responsáveis pela CPP, em negociação com os intervenientes neste processo, encorajar os intervenientes para uma operação de sucesso e perspetivar a otimização do ato educativo num caminho de mudança.

Assumimos assim, neste projeto, um compromisso perante a sociedade de trabalhar o tema da “Responsabilidade Social”, uma vez que a CPP deve cultivar os valores que são à base de sustentação do comprometimento com os princípios de respeito à diversidade, à interdependência, à justiça e ao amor ao próximo.

A CPP deve ser repensada por meio de novas vivências dos seus espaços, das relações entre a sociedade e os utentes, das influências da CPP na comunidade local, das responsabilidades individuais e coletivas e do apreço ao conhecimento.

Com este documento, pretendemos estabelecer as linhas orientadoras do Projeto da Casa do Povo de Pombalinho para 2016. Pretendemos definir as orientações e as metas das políticas executadas pela CPP, tendo como suportes os princípios balizados pela **Visão, Missão e Valores** definidos por nós, como traves mestras do processo.

Tentamos que o acordo e consenso sejam generalizados, fruto de uma consonância de pontos de vista baseados numa análise das situações que agregam os diferentes elementos das diferentes valências da Instituição.

Na conceção deste Projeto foram tidos em linha de conta todos os aspetos que possam determinar o sucesso da Instituição na execução dos seus objetivos: o tipo de família a que nos dirigimos, a área envolvente, as representações e expectativas que fazem com que os utentes escolham os nossos serviços em detrimento de outros estabelecimentos equiparados.

Para a elaboração deste documento participaram todas as estruturas docentes da escola, tendo sido igualmente objeto de análise conjunta dos órgãos que constituem a CPP.



3. Historial da Casa do Povo de Pombalinho

3.1. Quem somos?

A Casa do Povo do Pombalinho é uma Instituição Particular de Solidariedade Social (IPSS), com sede no Pombalinho, concelho da Golegã. Tem o reconhecimento como Pessoa Coletiva de Utilidade Pública de acordo com o artigo 8º do Decreto-Lei n.º172-A/2014, de 14 de novembro, que altera os Estatutos das IPSS.

Tem a sua sede na Rua Barão de Almeirim, 14-16, 2150-081 Pombalinho, sendo o seu objetivo principal o apoio à terceira idade, através do funcionamento das respostas sociais de Centro de Convívio (CC) e de Serviço de Apoio Domiciliário (SAD), assim como, de Cantina Social (CS) e Outros Apoios Sociais (OAS).

A Casa do Povo do Pombalinho constitui-se em 1936 após assinatura do Alvará pelo Sub- Secretário de Estado dos Corporações e Previdência Social 3 anos depois da consagração legal das Casas do Povo. Teve como primeiros responsáveis o Sr. António Menezes e o Sr. Joaquim Gonçalves Ferreira. Subsistia com o pagamento das cotas dos associados, que nos anos 40, rondava os 25 tostões.

À semelhança de outras casas do povo, a Casa do Povo do Pombalinho passou a assegurar a previdência social, a representar os trabalhadores agrícolas e a desenvolver atividades de cariz recreativo e cultural, como são conhecidos os bailes, cinema ambulante, a equipa de futebol, touradas e Teatro.

Com o objetivo de promover o bem-estar da população, em 2001, surge com a prestação do Serviço de Apoio Domiciliário e em 2005 o Centro de Convívio. Em 2006 foi reconhecida pela Direção Geral da Segurança Social, sendo equiparada a Instituição Particular de Solidariedade Social. É membro da Confederação Portuguesa das Casas do Povo, da União Distrital das IPSS, da Confederação Portuguesa das Coletividades de Cultura, Recreio e Desporto e do INATEL.

Presta, ainda, apoio à população através da Extensão dos CTT.



Atualmente, com suporte nos dados relativos ao ano de 2015, a Casa do Povo do Pombalinho apoia 45 idosos, com a seguinte distribuição por cada uma das respostas sociais:

- Serviço Apoio Domiciliário: tem inscritos 28 utentes, auferindo apenas 21 utentes do acordo com o Centro Distrital de Segurança Social de Santarém;
- Centro de Convívio: o acordo de cooperação com Centro Distrital de Segurança Social de Santarém abrange 15 utentes. Esta valência apoia clientes, tanto de centro de convívio, como de apoio domiciliário.
- Temos acordo para 10 refeições em Cantinas Sociais.
- Apoiamos uma média de 15 famílias através do Banco Alimentar.

As carências aumentam à medida que o tempo passa. As instalações, apesar de terem sofrido uma remodelação parcial, tornam-se cada vez mais exíguas e sem condições para dar a resposta quantitativa e qualitativa às constantes solicitações.

Importava dar um novo passo, um grande e importante passo: aumentar as suas instalações, sendo capazes de responderem às exigências futuras.

O objetivo máximo desta Instituição é servir a comunidade do concelho, com maior ênfase nos seniores e idosos, proporcionando-lhes todas as condições básicas à sua saudável e harmoniosa vida.

Aspiramos ser uma Instituição que, por natureza seja, um espaço comum de crescimento, aprendizagem, criatividade e intervenção. Deste modo, todos são chamados a colaborar na realização das tarefas específicas de cada um, não esquecendo, todavia, o espírito de solidariedade que também deverá presidir à vida em comunidade. Pretende-se, igualmente, que a Instituição, desempenhe um papel dinamizador no desenvolvimento de aptidões, atitudes e valores que ajudem os utentes a integrar-se, de modo capaz e crítico, privilegiando a autonomia na execução das atividades quotidianas.



3.2. Política de qualidade

A Casa do Povo de Pombalinho está empenhada na satisfação das necessidades e expectativas dos seus utentes, através da melhoria contínua dos seus serviços e da organização interna. Para isso tem definida a sua política da qualidade, baseada nos seguintes objetivos:

- Inscrever e admitir candidatos de acordo com as vagas da instituição;
- Promover o eficaz acolhimento dos utentes;
- Satisfazer as necessidades do utente, aumentando a melhoria dos serviços prestados e superando expectativas dos utentes;
- Promover as atividades pedagógicas;
- Realizar Projetos Pedagógicos adequados à comunidade;
- Melhorar as condições de vida dos utentes;
- Adequar as competências dos colaboradores às necessidades das suas funções;
- Diminuir não conformidades nos processos e procedimentos;
- Garantir o adequado funcionamento dos equipamentos, infraestruturas e ambiente;
- Regular a gestão dos processos da qualidade para uma melhoria contínua e cumprimento dos requisitos legais e do utente;
- Melhorar a requisição, receção e armazenamento de materiais.

3.2.1. Missão

A CPP entende-se como um espaço múltiplo de vida, que privilegia as relações na sociedade no seu conceito mais lato, que vai desde a vida até à morte. Tem como missão acolher, apoiar, educar, ensinar, proteger e ajudar a crescer e envelhecer com



qualidade, de forma orientada e rigorosa em todas as suas valências. Assume o desenvolvimento do bem-estar da comunidade como o foco da sua atuação.

3.2.2. Visão

A CPP pretende ser uma instituição de referência qualitativa na área social. Tem como objetivo aumentar a qualidade dos serviços que presta, satisfazendo cada vez mais as necessidades da população envolvente, com maior ênfase na Terceira Idade. Deseja cumprir todas as normas de higiene e segurança no trabalho, melhorar as capacidades de organização e aspira ser uma instituição criadora de postos de trabalho e facilitadora na progressão de carreiras e formação dos seus colaboradores.

3.2.3. Estratégia

Pretende-se que a estratégia ajude a definir regras e recursos que auxiliarão na digressão do processo.

Objetivos	Atividades	Recursos
Satisfazer as necessidades da população envolvente	<ul style="list-style-type: none">- Fortalecer a identidade institucional e o seu princípio de solidariedade social;- Atender aos critérios de priorização.	<ul style="list-style-type: none">- Contacto direto com a população- Publicidade nos media (rádio e jornal local)
Cumprir normas de higiene e segurança	<ul style="list-style-type: none">- Cumprir os procedimentos constantes no manual de emergência e no plano de evacuação;- Implementar o sistema de HACCP em todas as cozinhas.	Plano de Emergência e de Evacuação / Simulações HACCP
Melhorar as capacidades de organização	<ul style="list-style-type: none">- Implementar modelos, técnicas e procedimentos de qualidade;- Cumprir boas práticas no serviço que presta.	Formação
Criar postos de trabalho	<ul style="list-style-type: none">- Criar parcerias com entidades formadoras;- Aceitar estagiários de diferentes categorias profissionais.	Parcerias com entidades Publicidade
Facilitar a formação dos colaboradores	<ul style="list-style-type: none">- Formar os seus colaboradores nas áreas de seu interesse	Formação



	profissional; - Aumentar os conhecimentos do desempenho da sua tarefa.	
--	---	--

A CPP entende-se como espaço múltiplo de vida, significa isto que a instituição não pode, e não deve, limitar-se apenas a uma ação. Assim, para os objectivos da CPP surgirem reais e autênticos, assume-se também como local de:

- Convívio, onde a participação de todos, através de um convívio intergeracional, se deve reger por valores partilhados, respeito e solidariedade alargada a todos quantos trabalham, ensinam e aprendem na sociedade, contribuindo assim para a criação de uma harmonia e de um clima propícios à aprendizagem.
- Criatividade, onde seja possível despertar as capacidades e aptidões individuais e coletivas, fomentando-se a conjugação de esforços na realização de tarefas e concedendo, a todos, os meios possíveis para a concretização das suas justas aspirações (teatro, música, cinema, pintura, literatura, desporto, viagens...).
- Intervenção, em que a abertura da instituição ao meio envolvente venha a permitir a resolução franca de muitas carências, devendo também a instituição fornecer todo o apoio possível à concretização de projetos de ordem social, cultural, educativo, artístico, desportivo e de interesse pedagógico.
- Formação, na medida em que a instituição se assume também como local onde deverão ser fomentados os valores da convivência democrática, tais como:
 - a) O respeito pelas regras estabelecidas;
 - b) A solidariedade que qualquer espaço comum implica;
 - c) A participação no Projeto da instituição;
 - d) A crítica atenta e construtiva;
 - e) O acatamento de opiniões e ações opostas quando decididas em maioria, depois de ouvido o parecer das diversas estruturas de base;



- f) O direito a recurso nas questões da instituição e dentro das normas legais;
- g) O reconhecimento da diferença cultural, religiosa, étnica ou outra;
- h) O reconhecimento e a defesa da Liberdade como princípio fundador de toda a regra de convivência social.

3.3. Identificação/caracterização da instituição

A Casa do Povo do Pombalinho é uma Instituição Particular de Solidariedade Social (IPSS) e de Utilidade Pública, com sede no Pombalinho, concelho da Golegã.

Nome da Instituição: Casa do Povo de Pombalinho.

Endereço: Rua Barão de Almeirim, 14-16, 2150-081 Pombalinho.

Telefones: (00351) 243 459 120

Email: casapovopombalinho@sapo.pt

Facebook: <https://www.facebook.com/casapovopombalinho/>

3.4. Recursos Humanos

3.4.1. Órgãos Sociais

DIREÇÃO

Cargo	Nome
Presidente	José Manuel Almeida Guilherme da Costa
Vice-Presidente	Rui Manuel Duarte Fonseca Cavaco
Secretário	Dora Sofia dos Santos Gandarez



Tesoureiro	Manuel António Gandarez Martinho
Vogal	Dina Teresa Simões Miguel Costa

CONSELHO FISCAL

Cargo	Nome
Presidente	Vera Lúcia Santos Marques
1º Relator	Tiago Manuel Costa Cavaco
2º Relator	Hélder Manuel Arroteia Costa

MESA DA ASSEMBLEIA GERAL

Cargo	Nome
Presidente	Maria Dulce Arroteia Costa
1º Secretário	Victor Borges da Costa
2º Secretário	João Carlos Duarte Santos Légua

3.4.2. Direção Técnica

Identificação do Funcionário	Categoria Profissional	Vinculo Contratual
Sónia Mota Marcos	Assistente Social de 1ª	Termo Certo

3.4.3. Funcionários

Identificação do Funcionário	Categoria Profissional	Vinculo Contratual
Ana Sofia Duarte	Escriturária 2ª	Sem termo
Marina Isabel Cavaco	Cozinheira 2ª	Sem termo



Marina Cota Rodrigues	Ajudante Ação Direta 1ª	Sem termo
Manuela Texugo	Ajudante Ação Direta	Sem termo
Bruna Texugo	Ajudante Ação Direta	Sem termo
Graça Toito	Auxiliar Serviços Gerais	Termo certo
Elisabete Carta	Auxiliar Serviços Gerais	Termo certo
Dora Teixeira	Auxiliar Serviços Gerais	Termo certo
Filipe Miguel Pires	Auxiliar de Atividades Ocupacionais	Termo certo

3.4.4. Colaboradores externos/Voluntários

Identificação do Prestador do Serviço	Serviço Prestado	Duração do Serviço	Observações
Andreia Cavaco	Distribuição de Refeição	1h30	
Emília Cruz Rodrigues	Rezar o terço	1 h	
Rita Saldanha	Socialização	1 h	

3.5. Recursos Físicos e Logísticos

3.5.1. Instalações e Equipamentos

A Casa do Povo do Pombalinho dispõe de um edifício sede com 1º Alvará datado de 1936. É composto por cozinha; Lavandaria; Bar; Sala de Convívio; Sala de Espectáculos; Balneários, Casas de Banho normais e adaptadas; CTT; Gabinete Técnico e Esplanada.

Em 2014/2015 decorreram obras de reabilitação do edifício e alguns destes espaços foram ampliados.

3.5.2. Viaturas de Transporte

- 1 Viatura Ford Galaxy de 7 lugares, 1997



- 1 Viatura Hyundai de 9 lugares,

3.5.3. Recursos Financeiros

Consultar Plano e Orçamento para o Exercício de 2016

3.6. Acordos / Parcerias

A Casa do Povo do Pombalinho tem acordos de Cooperação com o Centro Distrital da Segurança Social, para as Valências de Serviço de Apoio Domiciliário, Centro de Convívio e Cantinas Sociais, sendo os valores pagos de acordo com o número de utentes em cada valência.

Tem acordo com a Junta de Freguesia do Pombalinho, na realização de passeios, no empréstimo da carrinha para as deslocações do centro de convívio, colaboração também visível no diálogo próximo permitindo o encaminhamento e sinalização de situações a apoiar quer pelo serviço social quer pelo serviço de apoio domiciliário.

A CPP é parceira do Município da Golegã, tendo lugar no Núcleo Executivo do Conselho Local de Ação Social da Golegã, na Comissão de Proteção de Crianças e Jovens. Esta parceria estende-se também ao apoio na cedência de transporte e equipamentos, serviço de Teleassistência, apoio logístico e financeiro.

Beneficia do apoio do Banco Alimentar de Santarém, através da receção de géneros alimentares para distribuição aos agregados mais carenciados e consumo da própria instituição.

Porque somos associados da Agrotejo, apoiamos o Programa Restolho, permitindo que a instituição recolha os excedentes agrícolas para distribuição a famílias carenciadas e benefício próprio.

A CPP faz parte de uma rede informal de Instituições de Apoio a Idosos do Concelho de Santarém e Golegã na realização de diversas atividades interinstitucionais. Esta parceria possibilita o contato interinstitucional, a partilha de saberes, e a dinamização de atividades que visam a promoção do Envelhecimento Ativo, Saudável e Bem Sucedido.



Para um futuro próximo, desejamos realizar parceria com o Agrupamento de Escolas da Golegã, Azinhaga e Pombalinho, mais especificamente com o Jardim de Infância e Escola do 1º Ciclo do Pombalinho.

3.7. Princípios, valores e linhas gerais de atuação

Constituindo-se como uma das principais preocupações, o sentido e a direção da evolução da Casa do Povo de Pombalinho, a Direção da Instituição incentiva e reforça a perspetiva de uma instituição de Projeto e com Projetos. Nesse âmbito propõe-se a:

- Procurar garantir um clima de bem-estar, cooperação e confiança;
- Trabalhar em equipa e valorizar a formação contínua;
- Respeitar o papel dos diferentes órgãos na gestão democrática da Instituição;
- Criar condições que garantam uma escola promotora de saúde;
- Promover uma educação ambiental;
- Procurar uma maior segurança na instituição;
- Abrir e alargar ainda mais a instituição à comunidade local desenvolvendo parcerias com as instituições do meio;
- Desenvolver esforços para a melhoria das infra-estruturas institucionais.

Uma instituição de projeto, porque define como objetivo a sistematização pedagógica, em que o projeto se constitui como instrumento de reconciliação da antinomia existente entre a pedagogia da essência, ou das vontades individuais e a pedagogia da existência, ou cooperativa. A adequação à realidade, por parte da instituição, faz-se pela criação de espaços que se assumam como propedêuticos da construção de compromissos e assim de moratória psicossocial face aos valores que norteiam a sociedade. Nesse âmbito, é também imanente a perspetiva de que os utentes sejam um ser em projeto e de projetos. Por esta perspetiva constroem-se os seguintes princípios orientadores:



3.7.1. Princípios orientadores

(Re)Construir uma instituição para todos que seja, ao mesmo tempo, uma instituição para cada um é a essência deste projeto que se rege pelos seguintes princípios orientadores:

- Instituição de sucesso que aposta no incremento da qualidade das aprendizagens;
- Instituição atuante na promoção de alternativas de combate ao isolamento, inclusão e exclusão social, boas práticas;
- Instituição interativa que dá resposta aos desafios da sociedade da informação e do conhecimento;
- Instituição atuante, ligada à comunidade, transformadora e em transformação;
- Instituição participada que consagra a educação para a cidadania;
- Instituição criadora de espaços vivos e de prazer;
- Instituição promotora de saúde e da sexualidade humana;
- Instituição promotora de higiene e segurança.

Uma Instituição de projetos e com projetos, porque define o nível de maturidade democrática alcançado pela instituição e reflete o seu sistema de organização (interativa) e do estilo de liderança adotado (colaborativa). Segundo Barroso (2000: 171), temos em última análise uma imagem em que “a liderança não está afeta a cargos mas a funções e a autoridade dos líderes colocada ao serviço da condução do processo participativo de todos e com representação dos interesses de todos”. Com base nesses pressupostos são definidos os objetivos gerais nos diferentes domínios e que enformam os projetos que se apresentam, garantindo ser dinamogénicos abertos e dialogais e assim garantir a realização do projeto de “si” e de “todos”.

3.7.2. Objetivos Gerais

3.7.2.1. Âmbito pedagógico

- Fomentar o interesse pela aprendizagem e vontade de aprender;



- Promover o sucesso pessoal enquanto realização pessoal e coletiva de todos os membros;
- Desenvolver projetos integrados com características inter e transdisciplinares que contribuam para a dinamização pedagógica e para a melhoria da qualidade da instituição;
- Promover e apoiar as atividades que correspondam às necessidades dos utentes tendo em conta os recursos da instituição e da comunidade;
- Desenvolver atitudes e práticas que se constituam como um sistema de valores no desenvolvimento pessoal e social dos utentes;
- Preparar para a emergência de uma cidadania mais consciente, crítica, interveniente e participativa;
- Promover a igualdade de oportunidade;
- Promover como valores fundamentais:
 - a) O respeito mútuo;
 - b) O espírito crítico;
 - c) A tolerância e o respeito pela diferença;
 - d) A solidariedade e a cooperação.
- Sensibilizar os utentes para a defesa do ambiente e preservação da natureza e do património, para o gosto pela atividade física, para uma alimentação saudável e educar para a sexualidade;
- Proporcionar meios adequados ao desenvolvimento das novas aptidões e competências.

3.7.2.2. Âmbito institucional

- Desenvolver formas de colaboração com entidades locais, públicas e privadas, de forma a promover uma ligação mais íntima e dinâmica com o meio;



- Fomentar a participação de familiares no acompanhamento dos utentes e nas atividades do plano anual da instituição;
- Promover a formação contínua dos funcionários com vista ao aprofundamento de competências profissionais (Informática, Diferenciação Pedagógica, Formação Cívica e Área de Projeto, HCCP, etc.) e a colmatar algumas lacunas da formação;
- Garantir a segurança efetiva de pessoas e bens dentro e nas imediações da instituição;
- Promover a qualificação e atualização dos recursos incentivando a uma sistemática melhoria das práticas;
- Dinamizar, em cooperação com os familiares, ações de formação em torno das problemáticas transdisciplinares, (articulando Instituição/Meio), dirigidas a toda a comunidade;
- Implementar a Reorganização Institucional que venham a ser desenvolvidas e assegurar a sua gestão de acordo com as características da CPP e do meio envolvente;
- Promover a circulação de informação dentro da instituição e da instituição para o exterior.

3.7.2.3. Âmbito administrativo – financeiro

- Garantir uma gestão ativa e dinâmica assegurando de forma eficaz os recursos disponíveis: espaços físicos, meios materiais, técnicos e financeiros;
- Cooperar com o poder autárquico e outras instituições públicas ou privadas;
- Assegurar o cumprimento das deliberações da Direção da Instituição na elaboração dos orçamentos anuais da gestão;
- Gerir com equidade as despesas correntes;
- Ponderar as relações custo-benefício das diversas valências.

3.7.2.4. Âmbito relacional:



- Humanizar espaços tornando-os adequados ao desenvolvimento de boas relações interpessoais e proporcionadores de um ambiente de trabalho estimulante;
- Privilegiar o diálogo e a participação de todos os elementos da comunidade mantendo paralelamente um clima de disciplina propício a um bom ambiente de trabalho;
- Responsabilizar toda a instituição, individual e coletivamente, pelo respeito de normas e regulamentos democraticamente definidos, garantindo o seu cumprimento;
- Promover a melhoria inter-relacional no domínio afetivo.

3.7.3. Instrução de trabalho - Plano de desenvolvimento individual

O Plano Individual (PI) é um instrumento formal que visa organizar, operacionalizar e integrar todas as respostas às necessidades e expectativas do utente e da sua família.

Tem como principais objetivos promover:

- A aquisição de competências que a criança ainda não adquiriu face à sua faixa etária;
- A manutenção das competências já adquiridas.

Os princípios a considerar aquando da elaboração, implementação e avaliação do Plano:

- A individualização e personalização do Plano Individual, respeitando os valores e os interesses, bem como as disposições do utente e da sua família;
- A dimensão holística do indivíduo, constituindo-se as categorizações meras abstrações que visam simplificar os registos e os processos de trabalho;
- A participação ativa da família em todas as fases do processo enquanto principal agente decisor;



- O trabalho em rede e em parceria, através da identificação de outras estruturas da comunidade sempre que necessário, privilegiando o mainstreaming das intervenções;
- O assumir de uma atitude de apoio por parte dos elementos da equipa, com uma comunicação ajustada e acessível para com o utente e a sua família;
- O direito da família consultar o Plano Individual, bem como solicitar a sua revisão.

A elaboração do Plano Individual é dinamizada pela diretora técnica em colaboração e articulação com todos os intervenientes:

- Assistente Social;
- Animador Sociocultural;
- Auxiliares;
- Famílias dos utentes ou outras pessoas significativas;
- Colaboradores de outros serviços ou entidades, sempre que necessário.

3.7.4. Equipa Multidisciplinar

A equipa multidisciplinar assume-se como um recurso para que se proceda a uma avaliação mais exaustiva e mais completa que a preliminar, que venha permitir traçar um perfil do utente com base no seu funcionamento global, nas suas capacidades e necessidades e nos seus ambientes de aprendizagem.

A coordenação da equipa multidisciplinar será assegurada pela diretora técnica e é composta por:

- Assistente Social;
- Animador Sociocultural;
- Auxiliares.



São funções da Equipa Multidisciplinar:

- Analisar os casos que lhe são encaminhados;
- Avaliar, em termos familiares e de desenvolvimento/clínico e educacionais interpretando e contextualizando as informações recolhidas, formal ou informalmente;
- Intervir, definindo e adotando um conjunto de estratégias e metodologias a implementar para cada caso, que permitam uma diferenciação pedagógica e, concomitantemente, uma reestruturação das práticas pedagógicas;
- Efetuar contactos diretos com a família, ou outros elementos envolvidos no processo, o que poderá implicar deslocações aos locais;
- Solicitar a participação da família e outros técnicos envolvidos no processo;
- Corresponsabilizar todos os elementos implicados, envolvendo-os, sempre que possível, no processo diagnóstico e resolução do problema, para que todos tenham conhecimento das propostas definidas conjuntamente;
- Propor o acompanhamento social, psicológico e pedagógico aos utentes com necessidades, e respetivas famílias, quer em âmbito social, pessoal ou sociofamiliar;
- Proceder ao registo de todos os casos encaminhados e analisados, devendo ser elaborado um processo individual, onde deverá constar a informação recolhida e a intervenção subsequente;
- Formalizar os roteiros de avaliação por referência;
- Avaliar periodicamente (pelo menos uma vez por ano) o funcionamento da equipa e os resultados obtidos, com vista a adequar e/ou reformular a sua atuação, após reflexão crítica sobre as práticas.



4. Respostas e Atividades a Desenvolver para o Ano de 2016

4.1. Respostas

4.1.1. Serviço de Apoio Domiciliário (SAD)

É uma resposta social que consiste na prestação de cuidados individualizados e personalizados no domicílio, a indivíduos e famílias quando, por motivo de doença, deficiência ou outro impedimento, não possam assegurar temporária ou permanentemente, a satisfação das suas necessidades básicas e/ou actividades da vida diária.

A prestação deste serviço torna indispensável a articulação eficaz da conduta de todos os colaboradores com a Instituição, de forma a tornar viável uma boa qualidade dos serviços.

Descrição (Objetivo)	Ação a Desenvolver	Recursos Humanos	Meta	Data/Prazo	Estratégia de Divulgação	Estratégia de Financiamento
Prestar o SAD, de acordo com a legislação aplicável e as orientações da Segurança Social.	Fornecimento de refeições, higiene pessoal do cliente, tratamento de roupas, higiene habitacional.	Diretora Técnica /Assistente Social, Animador Sociocultural, Auxiliares e Administrativa.	Previsão de alargamento SAD mais utentes.	Janeiro a Dezembro 2016.	Visitas da Diretora Técnica/Assistente Social e do Animador Sociocultural a potenciais Clientes.	<ul style="list-style-type: none">- Acordo de Cooperação com a Segurança Social, CM Golegã, Junta de Freguesia do Pombalinho;- Percentagem da reforma dos Clientes;- Ofertas Donativos;- Receitas de Festas;- Quotas dos Sócios- Outros.
	Auxílio em pequenas tarefas domésticas na residência do cliente, como o pagamento de água e da eletricidade e marcação de exames médicos, quando solicitado pelo cliente.					
	Transporte dos clientes/acompanhamento ao exterior (só em caso de não ter retaguarda familiar).					
	Promoção e organização					



	das atividades de ginástica de manutenção aos clientes.					
	Promover festas de aniversário no domicílio dos clientes.					
	Organização de atividades lúdicas na CPP para promover o convívio entre os idosos.					
Acompanhar o cliente / cooperar na identificação de necessidades a nível de saúde dos clientes.	Visita da Diretora Técnica/Assistente Social e Animador Sociocultural ao domicílio dos clientes para identificar situações de cuidados de saúde, dando indicação do seu diagnóstico aos familiares responsáveis pelo cliente.	Diretora Técnica /Assistente Social, Animador Sociocultural, Auxiliares e Administrativa.	Responder atempadamente a todas as situações de cuidados de saúde, encaminhando-as para os profissionais competentes.	Janeiro a Dezembro 2016.	Informação escrita dos dias da visita.	- Segurança Social; - Junta de Freguesia do Pombalinho; - Percentagem da reforma dos Clientes; - Ofertas; - Donativos; - Receitas de Festas; - Quotas dos Sócios.
Divulgar os Serviços da Entidade.	Visita da Diretora Técnica/Assistente Social e Animador Sociocultural ao Domicílio de clientes para divulgação de serviços e outras informações respeitantes aos idosos e do seu interesse.	Diretora Técnica/Assistente Social e Animador Sociocultural.	Efetuar uma visita quinzenalmente ao domicílio de cada cliente.	Janeiro a Dezembro 2016.	Informação escrita dos dias da visita.	- Financiamento da Entidade; - Melhorar a organização
Melhorar a organização dos Serviços Prestados.	Reuniões mensais entre a Direção da CPP e a Diretora Técnica Promoção de reuniões mensais entre a Diretora Técnica e os funcionários da CPP.	Direção, Diretora Técnica /Assistente Social, Animador Sociocultural, Auxiliares e Administrativa.	Registrar todas as reuniões no formulário elaborado para o efeito.	Janeiro a Dezembro 2016.	Não Aplicável.	Financiamento próprio.



Avaliar a qualidade do Serviço de Apoio Domiciliário.	Visita da Diretora Técnica/Assistente Social e Animador Sociocultural ao Domicílio de clientes para analisar junto dos destinatários do serviço, a qualidade do serviço e possíveis alterações a implementar, proceder a alterações.	Diretora Técnica /Assistente Social, Animador Sociocultural, Auxiliares e Administrativa.	Previsão de alargamento do número de clientes.	Janeiro a Dezembro 2016.	Dar conhecimento das alterações efetuadas.	- Segurança Social; - Junta de Freguesia do Pombalinho; - Percentagem da reforma dos clientes; - Ofertas; - Donativos; - Receitas de Eventos; - Quotas Sócios.
Prevenir Situações de dependência e promover a autonomia e a qualidade de vida dos clientes e das famílias.	Visita da Diretora Técnica/Assistente Social e Animador Sociocultural ao Domicílio.	Diretora Técnica /Assistente Social, Animador Sociocultural e Auxiliares.	Registrar todas as visitas efetuadas.	Janeiro a Dezembro 2016.	Não Aplicável.	Financiamento Próprio.
Apoiar os clientes e as famílias na satisfação das necessidades básicas e atividades da vida diária.	Apoio diário das auxiliares.	Auxiliares.	Registos efectuados no Plano individual de cuidados.	Janeiro a Dezembro 2016.	Não Aplicável.	Financiamento Próprio.
Atendimento / acolhimento e informação às pessoas carenciadas da freguesia.	Gabinete de Serviço Social na sede da CPP.	Assistente Social e/ou Animador Sociocultural.	Efetuar registos	Janeiro a Dezembro 2016.	Não Aplicável.	Financiamento Próprio.

4.1.2. Serviço de Centro de Convívio (CC)



É uma resposta social de apoio à Terceira Idade, integrada na obra social existente. Procura dar resposta às necessidades das pessoas idosas, particularmente as residentes na área do Pombalinho, concelho da Golegã, numa perspectiva de abertura e em ligação com a comunidade.

No Centro de Convívio serão admitidas as pessoas idosas ou indivíduos que possuam reforma de invalidez, pertencentes à área reservada de intervenção da Instituição.

Descrição (Objetivo)	Ação a Desenvolver	Recursos Humanos	Meta	Data/Prazo	Estratégia de Divulgação	Estratégia de Financiamento
Prestar o Serviço de Centro de Convívio.	Promover a permanência do cliente durante o dia nas instalações do Centro de Dia, assegurando, a sua higiene pessoal, tratamento de roupas e as suas refeições diárias.	Direção, Diretora Técnica /Assistente Social, Animador Sociocultural, Auxiliares e Administrativa.	Previsão do aumento do número de clientes em Centro de Dia de Janeiro a Dezembro 2016	Janeiro a Dezembro 2016.	Visita da Diretora Técnica/Assistente Social e Animador Sociocultural a potenciais clientes.	<ul style="list-style-type: none">- Segurança Social;- Co-financiamento do Município da Golegã;- Junta de Freguesia do Pombalinho;- Percentagem da reforma dos clientes;- Ofertas;- Donativos;- Receitas de Eventos;- Quotas Sócios.
	Promoção e organização das atividades de Animação Sociocultural.		Aumento dos dias de convívio, de 3 para 5.			
	Celebração dos aniversários dos clientes.					
	Nos feriados e fins-de-semana levar a refeição ao domicílio dos clientes de Centro de Dia (quando solicitado).					
Acompanhar o cliente / Cooperar na identificação de necessidades a nível de saúde dos clientes.	Diretora Técnica/Assistente Social e Animador Sociocultural ao domicílio dos clientes para identificar situações de cuidados de saúde, dando indicação do seu diagnóstico aos familiares responsáveis pelo cliente.	Direção, Diretora Técnica /Assistente Social, Animador Sociocultural, Auxiliares e Administrativa.	Responder atempadamente a todas as situações de cuidados de saúde, encaminhando-as para os profissionais competentes.	Janeiro a Dezembro 2016.	Informação escrita.	<ul style="list-style-type: none">- Segurança Social;- Co-financiamento do Município da Golegã;- Junta de Freguesia do Pombalinho;- Percentagem da reforma dos clientes;



						<ul style="list-style-type: none">- Ofertas;- Donativos;- Receitas de Eventos;- Quotas Sócios.
Melhorar a organização dos Serviços Prestados.	Reuniões entre a Direção da CPP e a Diretora Técnica.	Direção, Diretora Técnica /Assistente Social, Animador Sociocultural, Auxiliares e Administrativa.	Registrar todas as reuniões no formulário elaborado para o efeito.	Janeiro a Dezembro 2016.	Não Aplicável.	<ul style="list-style-type: none">- Financiamento Próprio da Entidade;- Avaliar a qualidade
	Promoção de reuniões mensais entre a Diretora Técnica e os funcionários da CPP.					
Avaliar a qualidade do Serviço de Centro de Convívio.	Promoção de reuniões mensais entre os clientes do Centro de Dia e a Diretora Técnica.	Diretora Técnica.	Reunião mensal com os Clientes.	Janeiro a Dezembro 2016.	Dar conhecimento das alterações efetuadas.	<ul style="list-style-type: none">- Segurança Social;- Junta de Freguesia do Pombalinho;- Percentagem da reforma dos clientes;- Ofertas;- Donativos;- Receitas de Eventos;- Quotas Sócios.



4.2. Atividades e eventos do Serviço de Apoio Domiciliário e Centro Convívio

A planificação das atividades será feita de acordo com os interesses e as dificuldades/necessidades do grupo de utentes. As atividades serão planeadas articulando os temas propostos.

Irão ser utilizadas experiências-chave para orientar as suas interações com os utentes e para planificar atividades que apoiam a sua experiência, aprendizagem e o seu desenvolvimento global. De acordo com a idade dos utentes, e tendo em conta as suas competências e saberes, temos assim o ponto de partida para os estimular conforme o seu conhecimento.

Ao elaborarmos a planificação quinzenal e /ou mensal, trimestral ou anual é necessário termos em conta os seguintes fatores:

- A adaptação do utente ao meio, à equipa pedagógica e aos seus pares;
- O nível de desenvolvimento e conhecimento em que o utente se encontra;
- A rotina diária;
- As interações do utente;
- A valorização das ações de cada utente;
- O estímulo ao diálogo;
- O estímulo à “negociação”.

Resta-nos salientar que a planificação e o trabalho que se vai realizando diariamente terão que ser flexíveis e ajustados às situações com que nos vamos deparando. Paralelamente a estas atividades iremos ainda comemorar, de forma a promover a participação dos utentes e das suas famílias na vida da CPP através de dias e eventos festivos, agendados no Plano Anual de Atividades.

4.2.1. Atividades



Descrição (Objetivo)	Ação a Desenvolver	Recursos Humanos	Meta	Data/Prazo	Estratégia de Divulgação	Estratégia de Financiamento
Atividades Físicas e Motoras	Sessões de ginástica.	Direção, Diretora Técnica /Assistente Social, Animador Sociocultural, Auxiliares Administrativa. Entidades parceiras.	Organizar pelo menos uma acção, de cada objetivo mensalmente.	Janeiro a Dezembro 2016.	Editais, E-mail, Site Facebook, Passa - palavra, por todos os colaboradores, clientes, sócios e voluntários, Rádio, entre outros...	<ul style="list-style-type: none"> - Financiamento de programas Nacionais e internacionais; - Segurança Social; - Co-financiamento do Município da Golegã; - Junta de Freguesia do Pombalinho; - Percentagem da reforma dos clientes; - Ofertas; - Donativos; - Receitas de Eventos; - Quotas Sócios.
	Musculação.					
	Jogos de orientação no espaço e no tempo.					
	Dança.					
	Jogos tradicionais.					
	Caminhadas.					
Sessões/jogos de mobilidade.						
Atividades Cognitivas, Sensoriais e Mentais	Jogos de memória musical.	Direção, Diretora Técnica /Assistente Social, Animador Sociocultural, Auxiliares Administrativa. Entidades parceiras.	Organizar pelo menos uma acção, de cada objetivo mensalmente.	Janeiro a Dezembro 2016.	Editais, E-mail, Site Facebook, Passa - palavra, por todos os colaboradores, clientes, sócios e voluntários, Rádio, entre outros...	<ul style="list-style-type: none"> - Financiamento de programas Nacionais e internacionais; - Segurança Social; - Co-financiamento do Município da Golegã; - Junta de Freguesia do Pombalinho; - Percentagem da reforma dos clientes; - Ofertas; - Donativos; - Receitas de Eventos;
	Jogos de provérbios e adivinhas.					
	Treino de competências.					
	Jogos de perguntas e respostas.					
	Jogos de memória					



	visual.					- Quotas Sócios.
Atividades Socioculturais	Visitas a exposições, museus e monumentos.	Direção, Diretora Técnica /Assistente Social, Animador Sociocultural, Auxiliares Administrativa. Entidades parceiras.	Organizar pelo menos uma acção, de cada objetivo mensalmente.	Janeiro a Dezembro 2016.	Editais, E-mail, Site Facebook, Passa - palavra, por todos os colaboradores, clientes, sócios e voluntários, Rádio, entre outros...	- Financiamento de programas Nacionais e internacionais; - Segurança Social; - Co-financiamento do Município da Golegã; - Junta de Freguesia do Pombalinho; - Percentagem da reforma dos clientes; - Ofertas; - Donativos; - Receitas de Eventos; - Quotas Sócios.
	Ida e feiras e festas populares					
	Ida ao cinema e visionamento de filmes.					
	Participação em actividades da comunidade.					
	Acesso a serviços da comunidade (café, cabeleireiro, ctt, etc.).					
	Actividades em parceria com outras instituições.					
	Organizar "Fim de época".					
Atividades de Expressões	Trabalhos manuais.	Direção, Diretora Técnica /Assistente Social, Animador Sociocultural, Auxiliares Administrativa. Entidades parceiras.	Organizar pelo menos uma acção, de cada objetivo mensalmente.	Janeiro a Dezembro 2016.	Editais, E-mail, Site Facebook, Passa - palavra, por todos os colaboradores, clientes, sócios e voluntários, Rádio, entre outros...	- Financiamento de programas Nacionais e internacionais; - Segurança Social; - Co-financiamento do Município da Golegã; - Junta de Freguesia do Pombalinho; - Percentagem da reforma dos clientes; - Ofertas; - Donativos; - Receitas de Eventos; - Quotas Sócios.
	Trabalhos de expressão visual.					
	Trabalhos de expressão dramática.					
	Trabalhos de expressão plástica.					



Atividades Religiosas	Práticas religiosas.	Direção, Diretora Técnica /Assistente Social, Animador Sociocultural, Auxiliares Administrativa. Entidades parceiras.	Organizar pelo menos uma acção, de cada objetivo mensalmente.	Janeiro a Dezembro 2016.	Editais, E-mail, Site Facebook, Passa - palavra, por todos os colaboradores, clientes, sócios e voluntários, Rádio, entre outros...	<ul style="list-style-type: none"> - Financiamento de programas Nacionais e internacionais; - Segurança Social; - Co-financiamento do Município da Golegã; - Junta de Freguesia do Pombalinho; - Percentagem da reforma dos clientes; - Ofertas; - Donativos; - Receitas de Eventos; - Quotas Sócios.
	Comemoração de datas religiosas.					
Atividades Quotidianas	Apoio ao refeitório.	Direção, Diretora Técnica /Assistente Social, Animador Sociocultural, Auxiliares Administrativa. Entidades parceiras.	Organizar pelo menos uma acção, de cada objetivo mensalmente.	Janeiro a Dezembro 2016.	Editais, E-mail, Site Facebook, Passa - palavra, por todos os colaboradores, clientes, sócios e voluntários, Rádio, entre outros...	<ul style="list-style-type: none"> - Financiamento de programas Nacionais e internacionais; - Segurança Social; - Co-financiamento do Município da Golegã; - Junta de Freguesia do Pombalinho; - Percentagem da reforma dos clientes; - Ofertas; - Donativos; - Receitas de Eventos; - Quotas Sócios.
	Atelier de culinária.					
	Comemoração de datas festivas.					
	Atividades típicas de determinadas épocas do ano.					
	Actividades do "dia-a-dia" (atar o sapato, telemóvel, contar dinheiro, etc.).					



Outras Atividades	Aniversários.	Direção, Diretora Técnica /Assistente Social, Animador Sociocultural, Auxiliares Administrativa. e Entidades parceiras.	Organizar pelo menos uma ação, de cada objetivo mensalmente.	Janeiro a Dezembro 2016.	Editais, E-mail, Site Facebook, Passa - palavra, por todos os colaboradores, clientes, sócios e voluntários, Rádio, entre outros...	<ul style="list-style-type: none">- Financiamento de programas Nacionais e internacionais;- Segurança Social;- Co-financiamento do Município da Golegã;- Junta de Freguesia do Pombalinho;- Percentagem da reforma dos clientes;- Ofertas;- Donativos;- Receitas de Eventos;- Quotas Sócios.
	Sessões de esclarecimento.					
	Atividades Intergeracionais.					
	Alfabetização.					
	Informática.					
	Publicações/newsletter.					
	Convívio entre utentes e funcionários.					
Outras actividades não especificadas.						



4.2.2. Eventos

Descrição (Objetivo)	Ação a Desenvolver	Recursos Humanos	Meta	Data/Prazo	Estratégia de Divulgação	Estratégia de Financiamento
Organizar eventos	Festa de Carnaval – Desfile.	Direção, Diretora Técnica /Assistente Social, Animador Sociocultural, Auxiliares Administrativa. Entidades parceiras.	Realizar a acção, do objectivo a que nos propomos.	Fevereiro 2016	Editais, E-mail, Site Facebook, Passa - palavra, por todos os colaboradores, clientes, sócios e voluntários, Rádio, entre outros...	<ul style="list-style-type: none"> - Financiamento de programas Nacionais e internacionais; - Segurança Social; - Co-financiamento do Município da Golegã; - Junta de Freguesia do Pombalinho; - Percentagem da reforma dos clientes; - Ofertas; - Donativos; - Receitas de atividades e eventos para angariação de fundos; - Quotas Sócios.
	Atividade Interinstitucional “Baile de Carnaval”			Abril 2016		
	Feira Medieval do Pombalinho (9 de Abril)			Mai 2016		
	Festa Primavera (21 de Maio).					
	Yoga; Música e Relógio de Sol (21 de Junho).					
	Caminhada entre Gerações da Primavera.					
	Passeio a Hipermercado					
	Sardinhada dos Santos Populares.					
	Passeios à praia.					
	Percurso Turístico pela Região.					
	Passeio às Piscinas					
	Piquenique de Verão.					
	Passeio a definir					
	Atividade Interinstitucional “Dia do Idoso”.					
Comemoração de São Martinho – Magusto (convívio entre idosos do Centro Convívio, Apoio Domiciliário e						



	comunidade local).					
	Passeio à Feira de São Martinho.					
	Festa de Natal (almoço de Natal e distribuição de lembranças natalícias aos clientes).			Dezembro 2016		
	Almoço de Natal e Feira Solidária.					
	Aniversário da CPP.					
	Seminário – 2016 (tema a definir).					
Comemorar Datas Assinaláveis	Dia de Reis (6 de Janeiro).	Direção, Diretora Técnica /Assistente Social, Animador Sociocultural, Auxiliares Administrativa. e Entidades parceiras.	Realizar a acção, do objectivo a que nos propomos.	Janeiro 2016	Editais, E-mail, Site Facebook, Passa - palavra, por todos os colaboradores, clientes, sócios e voluntários, Rádio, entre outros...	<ul style="list-style-type: none"> - Financiamento de programas Nacionais e internacionais; - Segurança Social; - Co-financiamento do Município da Golegã; - Junta de Freguesia do Pombalinho; - Percentagem da reforma dos clientes; - Ofertas; - Donativos; - Receita de atividades e eventos para angariação de fundos; - Quotas Sócios.
	Dia Mundial do Riso (18 de Janeiro).					
	Dia Mundial da Religião (21 de Janeiro).					
	Dia Mundial do dia contra o Cancro (4 de Fevereiro)					
	Desfile de Carnaval (7 de Fevereiro).					
	Dia Mundial da Rádio (13 de Fevereiro).					
	Dia dos Namorados (14 de Fevereiro).					
	Dia Internacional da Mulher (8 de Março).					
	Páscoa (27 de Março).					
	Lançamento Livro Poesia Idosos CPP (21 de Março).					
	Dia Internacional dos Monumentos e Sítios (18 de Abril).					
	Dia Mundial da Dança					



	(29 de Abril).					
	Dia Internacional da Família (15 de Maio).				Maio 2016	
	Dia Europeu dos Vizinhos (31 de Maio).					
	Dia Mundial da Criança (1 Junho).				Junho 2016	
	Dia Mundial do Chocolate (7 de Julho).					
	Dia Mundial dos Avós (26 de Julho).				Julho 2016	
	Dia Mundial da Fotografia (19 de Agosto)					
	Dia Mundial do Turismo (27 de Setembro)				Agosto 2016	
	Dia Nacional dos Castelos (7 de Outubro).					
	Dia do Exército Português (24 de Outubro).				Setembro 2016	
	Dia Mundial da Diabetes (14 de Novembro).					
	Dia Internacional dos Direitos Humanos (10 de Dezembro).					
	Natal (25 de Dezembro).				Outubro 2016	
					Novembro 2016	
					Dezembro 2016	
Promover e Organizar atividades sociais.	Passeio Anual alargado aos idosos do concelho da Golegã.				Definir durante o ano.	- Financiamento de programas Nacionais e internacionais;
	Promoção e participação em convívio de Idosos,				Definir durante o ano.	- Segurança Social; - Co-financiamento do Município da



	nomeadamente o Convívio de Idosos do Concelho da Golegã, envolvendo idosos da comunidade – Data a definir pelo Município.				os colaboradores, clientes, sócios e voluntários, Rádio, entre outros...	Golegã; - Junta de Freguesia do Pombalinho; - Percentagem da reforma dos clientes;
	Promoção de intercâmbio entre os idosos e as crianças do Jardim de Infância/1ºCiclo do Pombalinho – Atividades a definir em colaboração com as professoras – Durante o Ano.			Definir durante o ano.	Editais, E-mail, Site Facebook, Passa - palavra, por todos os colaboradores, clientes, sócios e voluntários, Rádio, entre outros...	- Ofertas; - Donativos; - Receita de atividades e eventos para angariação de fundos; - Quotas Sócios.



5. Plano de Objetivos Operacionais – Intervenções de Suporte aos Serviços / Atividades

5.1. Organização dos Serviços

Descrição (Objetivo)	Ação a Desenvolver	Recursos Humanos	Meta	Data/Prazo	Estratégia de Divulgação	Estratégia de Financiamento
Melhorar a organização dos Serviços Prestados a nível do Controlo Alimentar.	Manutenção do HACCP – Segurança Alimentar.	Direção, Diretora Técnica/Assistente Social, Animador Sociocultural, Auxiliares e Administrativa.	Registos do Processo HACCP, devidamente actualizados.	Durante o ano de 2016.	Não Aplicável.	Financiamento próprio da Entidade.
Formar os funcionários na área da Geriatria, Desenvolvimento Pessoal e Segurança.	Desenvolver ações de formação profissional para os funcionários da CPP. (as ações de formação a desenvolver não estão definidas).	Direção, Diretora Técnica/Assistente Social, Animador Sociocultural, Auxiliares e Administrativa. Formadores, outro pessoal de apoio à formação pertencente à Entidade Formadora.	Desenvolver ações de formação previstas para o ano de 2015 tendo em conta as necessidades identificadas.	Durante o ano de 2016.	Contacto direto com os funcionários.	Formação Financiada por Programas Comunitários.
Apresentar Candidaturas: Programas Ocupacionais, Apoio à Contratação e Estágios Profissionais (Caso seja necessário aumento de pessoal.	Candidatura on-line (IEFP).	Direção, Diretora Técnica/Assistente Social.	Aprovação de Candidaturas.	Janeiro a Dezembro de 2016 (de acordo com as necessidades).	Não Aplicável.	Instituto de Emprego e Formação Profissional.
Formalizar todas as	Apresentar minuta	Direção, Diretora	Formalizar todas as	Durante o ano de	Contactos com os	Financiamento



Parcerias existentes e negociar novas parcerias.	de Parceria aos parceiros com quem não estiver formalizada/Negociar e Assinar Parceria. Identificar novos Parceiros e Negociar Parcerias.	Técnica/Assistente Social e Parceiros.	parcerias existentes Negociar 2 novas parcerias.	2016.	parceiros.	Próprio.
Medidas de Autoproteção	Cumprir as Medidas de Autoproteção	Direção, Diretora Técnica/Assistente Social, Animador Sociocultural, Auxiliares, Administrativa, Fornecedores e utentes.		Durante o ano de 2016.		Financiamento Próprio.
Melhorar as condições de Segurança dos trabalhadores, clientes e todas as partes interessadas.	Elaboração de Plano de Emergência. Realizar simulacro.	Direção, Diretora Técnica/Assistente Social, Animador Sociocultural, Auxiliares, Administrativa, Fornecedores e utentes.	Plano de Emergência - Elaborado e do Relatório Simulacro.	Durante o ano de 2016.	Não Aplicável	De acordo com o contrato estabelecido com empresa externa de HST(Financiamento próprio da Instituição).
Implementar o Sistema de Qualidade da Segurança Social	Iniciar o processo de implementação do Sistema de Qualidade da Segurança Social.	Direção, Diretora Técnica/Assistente Social, Animador Sociocultural, Auxiliares, Administrativa, CNIS.	Iniciar o processo.	Durante o ano de 2016.	A definir.	Financiamento Próprio.



5.2. Obras a Realizar

Descrição (Objetivo)	Ação a Desenvolver	Recursos Humanos	Meta	Data/Prazo	Estratégia de Divulgação	Estratégia de Financiamento
Melhorar as condições do Edifício onde funciona o Centro de Convívio e Aumentar a Segurança de Pessoas e Bens.	Pequenas obras de adaptação/reparação no edifício sede.	Direção, Diretora Técnica/Assistente Social, empresa construção civil.	Realizar as obras.	Durante o ano de 2016.	Não Aplicável.	- Donativos; - Campanhas; - Patrocínio para as obras; - Identificar possíveis financiamentos: candidatura a projectos para o Terceiro Setor.
	Definir					

42

5.3. Divulgação E Relação com o Exterior

Descrição (Objetivo)	Ação a Desenvolver	Recursos Humanos	Meta	Data/Prazo	Estratégia de Divulgação	Estratégia de Financiamento
Promover o intercâmbio com outras entidades com os mesmos fins, para divulgação e desenvolvimento conjunto de convívios.	Contactos com outras instituições – Promoção / Organização de reuniões técnicas com temas de interesse para IPSS's.	Direção, Diretora Técnica/Assistente Social, Animador Sociocultural.	Organizar uma reunião.	Durante o ano de 2016.	Não Aplicável.	Financiamento Próprio da Entidade.
Organizar Eventos.	Almoços de Solidariedade – Primavera e Natal.	Direção, Diretora Técnica/Assistente Social, Animador Sociocultural, Auxiliares, Administrativa e Voluntários.	- Organizar dois almoços;	Durante o ano de 2016.	Site, Facebook, Editais, Cartazes, E-mail, Meios de Comunicação Social, Passa-palavra.	- Financiamento Próprio da Entidade; - Inscrições nos Eventos; - Patrocínios.
	Caminhada entre Gerações.		- Realizar uma caminhada;			
	Seminário – Ano de 2016.		- Organizar um seminário.			
	Outros a definir.					
Organizar e dinamizar o	Definir a organização/sensibilização	Direção, Diretora Técnica/Assistente	Formar uma Equipa de	Durante o ano de 2016.	De pessoa a pessoa (contactos	Financiamento Próprio da



voluntariado.	de voluntários e as atividades ao longo do ano em que poderão participar, nomeadamente, eventos da CPP.	Social, Animador Sociocultural, Auxiliares, Administrativa e Voluntários.	voluntários de 2 a 5 pessoas no mínimo para cada evento. Atrair voluntariado especializado.		pessoais, telefónicos, correio eletrónico), Site e Facebook.	Entidade.
Promover o contacto do exterior com a instituição para a recolha de sugestões de melhoria e divulgação da Instituição.	Atualização, construção e introdução de conteúdos no site e página do facebook.	Direção, Diretora Técnica/Assistente Social, Animador Sociocultural, Auxiliares, Administrativa.	Número de visitantes do site anual = 250 Número de amigos no facebook – 1000	Durante o ano de 2016.	Site e Facebook.	Financiamento Próprio da Entidade.

5.4. Sustentabilidade da Organização

Descrição (Objetivo)	Ação a Desenvolver	Recursos Humanos	Meta	Data/Prazo	Estratégia de Divulgação	Estratégia de Financiamento
Aumentar o financiamento.	Candidatura ao alargamento do Acordo com a Segurança Social – CC e SAD.	Direção, Diretora Técnica/Assistente Social, Animador Sociocultural.	Aprovação da candidatura.	Durante o ano de 2016.	Não aplicável.	Financiamento Próprio.
	Candidaturas a Fundos Comunitários e Nacionais.		Aprovação da candidatura.	Durante o ano de 2016.	Não aplicável.	Financiamento Próprio.
Angariação de Fundos.	Consignação do IRS.	Direção, Diretora Técnica/Assistente Social.	Financiamento de atividades.	Durante o ano de 2016.	Site, Editais, E-mail, Facebook e Imprensa Local.	Financiamento Próprio.
	Campanha de Angariação de Novos Sócios.	Direção, Diretora Técnica/Assistente Social, Animador Sociocultural.	Financiamento de atividades.	Durante o ano de 2016.	Site, Editais, E-mail, Facebook e Imprensa Local.	Financiamento Próprio.
	Almoços de Solidariedade (Primavera e Natal).	Direção, Diretora Técnica/Assistente Social, Animador Sociocultural, Auxiliares,	Financiamento de atividades.	Durante o ano de 2016.	Site, Editais, E-mail, Facebook e Imprensa Local.	Financiamento Próprio.



	Administrativa.					
Donativos – Mecenato.	Direção, Diretora Técnica/Assistente Social, Animador Sociocultural.	Financiamento de atividades.	Durante o ano de 2016.	Site, Editais, E-mail, Facebook e Imprensa Local.	Financiamento Próprio.	
Donativos – Particulares.	Direção, Diretora Técnica/Assistente Social, Animador Sociocultural.	Financiamento de atividades.	Durante o ano de 2016.	Site, Editais, E-mail, Facebook e Imprensa Local.	Financiamento Próprio.	
Campanha de Natal: empresas e particulares.	Direção, Diretora Técnica/Assistente Social, Animador Sociocultural.	Financiamento de atividades.	Durante o ano de 2016.	Site, Editais, E-mail, Facebook e Imprensa Local.	Financiamento Próprio.	
Concerto Solidário – Cantor a convidar.	Direção, Diretora Técnica/Assistente Social, Animador Sociocultural.	Financiamento de atividades.	Durante o ano de 2016.	Site, Editais, E-mail, Facebook e Imprensa Local.	Financiamento Próprio.	



6. Avaliação

A avaliação é uma prática da vida corrente, mas é também uma prática Instituição e sistematizada que consiste no processo pelo qual a equipa multidisciplinar e os utentes poderão ter consciência, das competências exercitadas, assim como dos conhecimentos adquiridos. Torna-se então imprescindível que a equipa faça uma avaliação continuada e construtiva com o próprio utente através de:

- Registos diários/semanais/mensais;
- Uma reflexão crítica das atividades;
- Relatórios trimestrais;
- Observação direta;
- Processo individual do Utente, no sentido de orientar a sua ação e o processo de ensino-aprendizagem.

Por outro lado, deve realizar uma avaliação de grupo, nomeadamente no decurso do trabalho de projeto, concretizando-a ao longo das várias iniciativas e descobertas do grupo. Este tipo de avaliação realizada com os próprios utentes será sobretudo uma avaliação qualitativa.

Já no que concerne às famílias a avaliação decorre de forma formal ou informal ao longo do ano, através de:

- Entrevistas às famílias no início do ano e o preenchimento da ficha individual de entrevista/diagnóstico pela equipa multidisciplinar;
- Contato diário (no momento de acolhimento e saídas dos utentes trocam-se informações importantes sobre os mesmos) e reuniões com as famílias, a fim de informar sobre o trabalho pedagógico e social que se vai desenvolvendo.

Avaliar torna-se assim um procedimento fulcral da dinâmica da instituição, pois toma-se consciência do trabalho que vai sendo realizado, vai-se percebendo as consequências do trabalho e a necessidade ou não de haver mudanças de práticas e situações e também é através dela que se vai transmitindo aos outros aquilo que se faz.