



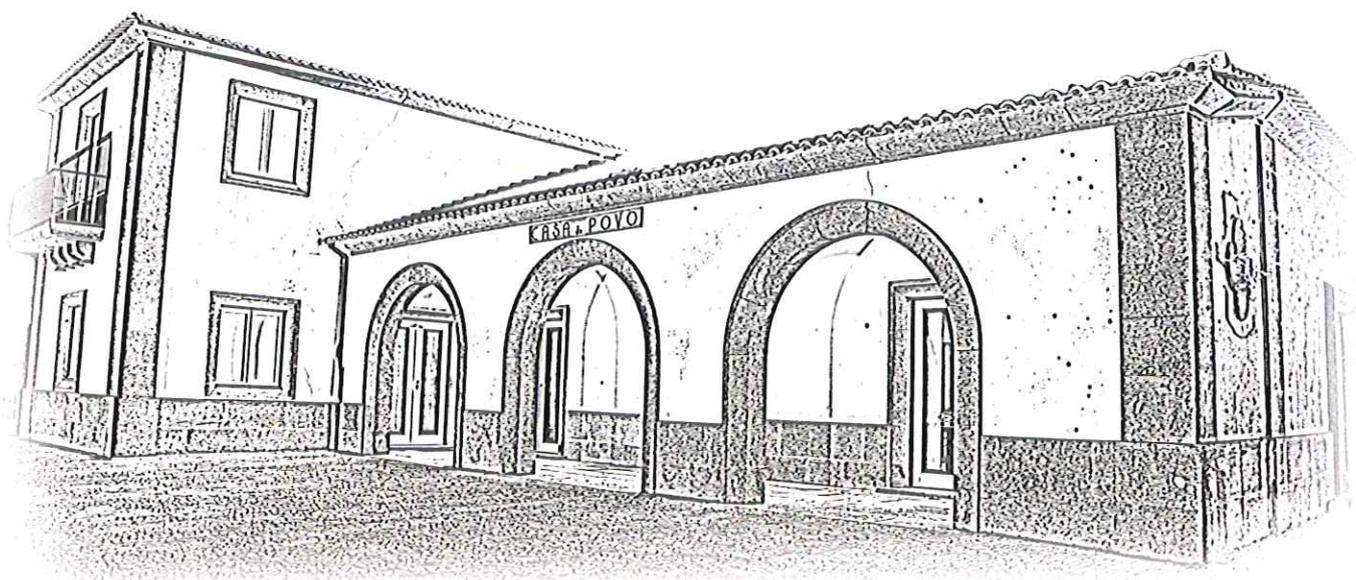
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

PLANO DE ATIVIDADES E ORÇAMENTO 2019

CASA DO POVO DE RESENDE



Handwritten signature or initials in blue ink, possibly reading "M. J."



Índice

Nota Introdutória.....	3
Enquadramento institucional.....	4
Visão, Missão, Valores e Áreas de Atuação.....	4
Visão	5
Missão	5
Áreas de Atuação.....	5
Respostas sociais e educativas	7
Respostas administrativas e de formação.....	7
Serviços Administrativos.....	10
Serviços Operacionais.....	11
Protocolos e Parcerias	12
Calendarização de atividades pontuais.....	13



Nota Introdutória

Nos termos dos estatutos, compete à Direção, elaborar e aprovar, até 30 de Novembro de cada ano, o plano de atividades e orçamento para o ano seguinte, para que sejam submetidos à reunião ordinária da Assembleia Geral.

Após os últimos anos de luta e mudanças aos mais diversos níveis e após a devida reflexão efetuada sobre a situação atual, continuamos a querer fazer mais e melhor. Assim a nossa política de atuação incidirá em dois sentidos fundamentais: profissionalização da gestão da Casa do Povo de forma a administrá-la de modo empresarial, tendo por base uma gestão de economia social; consolidando a obra feita, procurando estabilizar a situação económico-financeira da Instituição e dotá-la de um conjunto de regras e procedimentos que a eleve a um grau de qualidade superior.

As ações serão desenvolvidas numa política de redução e contenção de despesas e maximização de receitas, que permita equilibrar as contas da Instituição, sem abdicar do necessário esforço da prestação de um serviço de qualidade.

Com o apoio empenhado e ativo de todos os dirigentes, colaboradores e voluntários, estamos certos que a Casa do Povo será capaz de vencer os desafios da solidariedade sustentada.

Teremos como principais objetivos para o ano de 2018:

1. Garantir e melhorar continuamente os serviços prestados pelas nossas respostas sociais;
2. Criar e desenvolver ações que visem o aumento da satisfação dos nossos colaboradores;
3. Garantir uma gestão eficiente dos recursos da instituição;
4. Implementar ações que promovam a sustentabilidade da Casa do Povo;
5. Por fim, pretendemos criar e desenvolver ações que fortaleçam os vínculos intergeracionais entre crianças, idosos e jovens, de forma a se redescobrirem possibilidades de convívio, de troca de saberes, de construção coletiva de conhecimentos.



Enquadramento institucional

A Casa do Povo de Resende situa-se na vila de Resende, sede do concelho.

É uma pessoa coletiva de utilidade pública, de base associativa, equiparada a IPSS em 13/02/2001, cujo objetivo é promover o desenvolvimento e bem-estar dos associados e da comunidade em geral, e rege-se por estatutos próprios.

Trata-se de uma Instituição com várias dezenas de anos de existência, com uma experiência acumulada notória, perfeitamente enraizada no meio social e cultural, regional e local, e com uma integração quase plena nas tradições concelhias, renovada e aberta à participação de todos os resendenses.

Esta tem-se disponibilizado para colaborar e contribuir para a existência de um bom ambiente cultural e social, premissas necessárias para a formação integral dos jovens de hoje, para a animação cultural e desportiva para todos, sem diferenças de sexos ou idades, partilhando responsabilidades e dando às políticas sociais uma dimensão local.

Visão, Missão, Valores e Áreas de Atuação

Tendo a Casa do Povo adotado a filosofia de trabalho que desponta num ambiente amistoso, onde se pretende que as pessoas tenham liberdade e sejam conscientes, proporcionando relações de entajuda, cooperação e polivalência, a mesma encontra-se a atuar através de estruturas polivalentes de vocação social global, que abarca atividades e serviços cuja finalidade tem em vista a promoção e integração social das pessoas e das famílias, fomentado a sua participação e voluntariado, para tal, a nossa visão, missão e valores assentam os itens abaixo descritos.



Visão

A Casa do Povo de Resende será reconhecida como uma instituição dinâmica e confiável que presta um serviço de qualidade, capaz de promover o desenvolvimento global e harmonioso das pessoas através de uma intervenção integrada e inovadora nas suas diferentes respostas.

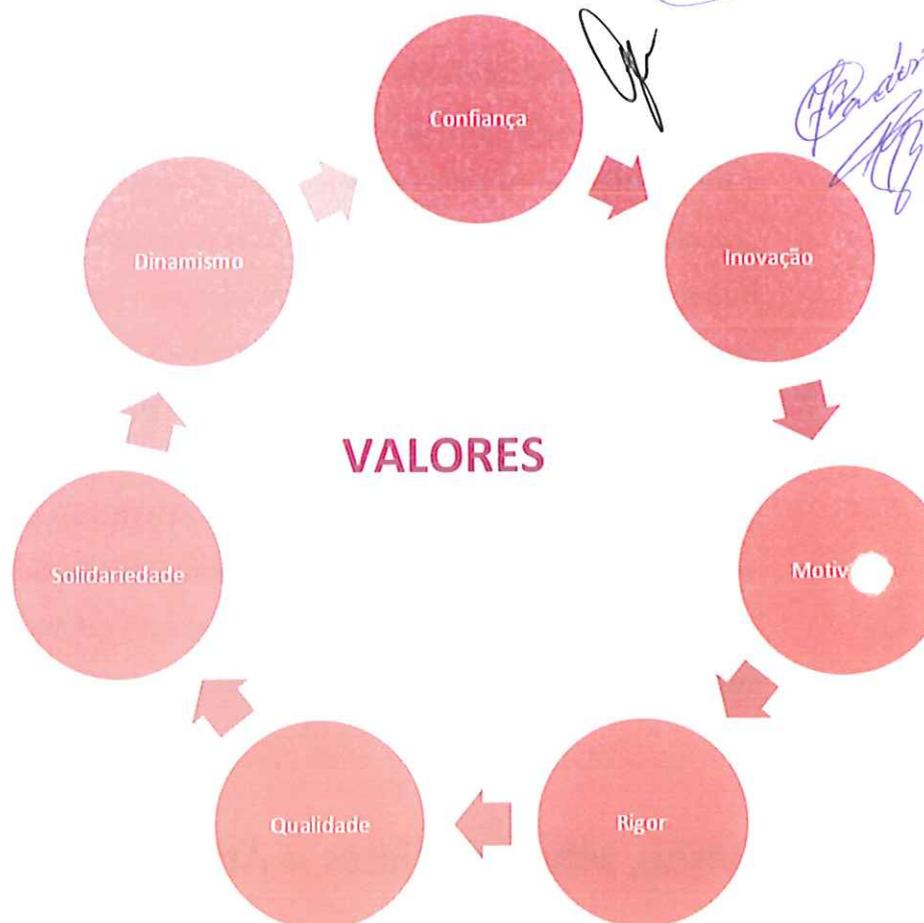
Missão

A Casa do Povo de Resende tem como missão contribuir para o desenvolvimento da comunidade na área social, educativa, cultural e de lazer, pautada por um serviço integrado de qualidade e proximidade.

Áreas de Atuação

A Casa do Povo de Resende, atua com base na filosofia de promoção e integração social de indivíduos e famílias, abrangendo atividades e serviços cuja finalidade é a sua promoção e integração social .

A sua intervenção divide-se em duas grandes frentes, por um lado nas respostas sociais e educativas e por outro nas respostas administrativas e de formação. As atividades desenvolvidas em cada uma delas são as descritas na ilustração seguinte





RESPOSTAS SOCIAIS E EDUCATIVAS, RESPOSTAS ADMINISTRATIVAS E DE FORMAÇÃO

**Casa do Povo
de Resende
(Sede)**

- Preenchimento de documentos de RSI;
- Atendimento /Acompanhamento para outros serviços promovendo a descentralização de alguma informação, para os mais desfavorecidos;
- Cedência de espaços/ Equipamentos;
- Projetos Sociais;
- Comunicação - Difusão de informação interna e externa: Newsletter , website;
- Banco Alimentar;
- POAMPC;
- Voluntariado

**Centros
Comunitários**

- Estrutura Residencial Para Idosos;
- Serviço de Apoio Domiciliário;
- Boccia Sénior;

Creche

- Dos 0 aos 36 meses



Respostas sociais e educativas

As nossas respostas sociais têm como objetivo implementar um projeto de excelência em duas grandes áreas: na área da Infância e na área sénior. Na infância um projeto inovador e diferenciador, que satisfaça as exigentes necessidades diárias das crianças e dos pais, aplicar metodologias que garantam o desenvolvimento integral das crianças, fomentar uma maior proximidade e envolvimento dos pais na educação diária dos seus filhos e melhorar e aumentar o relacionamento da Casa da Povo com outras instituições/ parceiros da região. Na área sénior num projeto que promove a melhoria da qualidade de vida e o envelhecimento ativo dos nossos clientes através da colaboração de toda a nossa equipa.

Creche

- Realizar apresentações que espelhem as temáticas trabalhadas no âmbito do projeto educativo na Festa da Escola e da Comunidade e Festa de Natal da Criança;
- Realizar sessões de formação /informação para pais
- Comemorar datas festivas, garantindo uma assistência de 75% das famílias de cada sala de atividades envolvida.
- Realizar apresentações que espelhem as temáticas trabalhadas no âmbito do projeto educativo na Festa da Escola e da Comunidade e Festa de Natal da Criança;

Centros Comunitários de Felgueiras e São Romão

- Realizar sessões de formação /informação para os funcionários;
- Comemorar todas as atividades propostas no Plano de Atividades;
- Cumprir 70% dos critérios de nível C do Manual de Qualidade da ERPI e SAD;
- Aumentar 30% o número de clientes de SAD.

Respostas administrativas e de formação

A Casa do Povo de Resende tem como objetivos dar resposta a situações sociais de crise através dos programas existentes dos quais somos parceiros e de uma forma equilibrada e desenvolver ações que permitam a melhoria do serviço prestado à população beneficiária dos projetos sociais.



Atendimento, Acompanhamento e Encaminhamento

- Continuar a estar aberto à comunidade que nos procura para serem esclarecidos / encaminhados;

Gestão de Projetos

- Continuar atento a todos os programas de financiamento no âmbito do Portugal 2020 entre outros para que possamos aproveitar apoios adequados às necessidades da Instituição / Comunidade.

Gestão de Voluntariado

- É nosso propósito, continuar a incentivar e fomentar a prática do voluntariado na Instituição por pessoas da comunidade que, de forma livre, desinteressada e responsável, se disponibilizem para, em função das suas aptidões naturais e da sua formação profissional ou outra, colaborar nas diversas facetas da vida da Casa do Povo, designadamente ao nível da Animação e do contato direto e pessoal com os utentes. Tudo será feito, naturalmente, dentro do enquadramento legal vigente, designadamente a Lei nº71/98, de 3 de novembro, que estabelece as bases do enquadramento jurídico do voluntariado, o Dec. Lei nº 389/99, de 30 de setembro, que regulamenta aquela lei, e o Dec. Lei nº. 40/89, de 12 de fevereiro, que institui o seguro social obrigatório;
- Motivar na participação dos colaboradores voluntários nas diversas atividades pontuais da Instituição
- Começar a fornecer os certificados de Voluntariado e o Diploma de Gratidão como forma de agradecimento

Comunicação

- É fundamental para o futuro da nossa Instituição que a mesma tenha na comunidade uma boa imagem, e uma das formas de o conseguir é revelar ao público, interno e externo, todas as atividades que se realizam aqui, apostando numa comunicação fácil e prática. Desta forma, informar será, naturalmente, uma prioridade, o que deverá ser feito através do Facebook e da nossa página da internet.



Banco Alimentar

- Continuar a distribuir os géneros alimentares junto de todas as famílias carenciadas da freguesia que nos solicitam;
- Manter o n.º de Voluntários nas Campanhas de Recolha de Bens Alimentares;

POAMPC

- Continuar a distribuir os bens alimentares do POAMPC que consiste em distribuir os géneros alimentares em prol do bem-estar e da melhoria da qualidade de vida das famílias carenciadas do concelho;
- Continuar a distribuir produtos alimentares secos, frios e congelados, de forma sistemática e de acordo com as necessidades das famílias carenciadas.

Boccia

- Continuar a praticar a atividade de boccia nos nossos equipamentos sociais, visto que os nossos clientes apreciam bastante.

Administração e Gestão

Tem como objetivo procurar obter qualidade, eficácia e eficiência em todas as ações que desenvolve:

- a) Na gestão dos recursos humanos
- b) Na gestão dos recursos materiais
- c) Na gestão dos recursos financeiros

Desenvolver um sistema de gestão funcional, de modo a que sejam otimizados e mobilizados todos os recursos disponíveis da Instituição, implementar um sistema de informação integral de suporte à tomada de decisão e implementar e difundir os procedimentos criados junto de todos os colaboradores.

Qualidade

- Implementar procedimentos necessários à certificação da Creche e Centros (Nível C Segurança Social).



Angariação de fundos

- Estruturar um plano anual de angariação de fundos que integre eventos e outras atividades;
- Desenvolver novas prestações de serviço com fonte de fundos próprios.

Informação e comunicação

- Divulgar e aplicar os procedimentos de comunicação interna e partilha de informação:
Realizar periodicamente reuniões entre os colaboradores e a direção, para análise de informação e dos resultados obtidos;
Continuar a executar os relatórios de monitorização de atividades;
Continuar a fortalecer as relações de parceria como forma de rentabilizar os recursos e troca de boas práticas;
Continuar a utilizar as redes sociais (facebook) para divulgar em massa os eventos / atividades da Casa do Povo;
Comunicação Externa – Manter o website com informação atualizada, difundindo o dinamismo e a inovação que é própria da Casa do Povo.

Serviços Administrativos

Os serviços administrativos têm como objetivos otimizar os serviços por forma a rentabilizar os seus recursos ao mesmo tempo que presta um serviço de qualidade e excelência junto do cliente e aplicar as metodologias de trabalho definidas que promovam a melhoria da prestação dos serviços administrativos junto dos clientes (internos e externos) durante o decorrer do ano.

Atendimento

- Manter os valores em atraso inferiores a 10% do processamento mensal;
- Conhecer e usar os processos definidos no manual de Qualidade da Instituição.

Gestão Documental

- Continuar a implementar a política ecológica de redução de impressões através do uso do arquivo digital de todos os processos de sócios e clientes e emissão de faturas e recibos via email;
- Manter os registos de entradas e saídas da correspondência atualizados ao dia;



- Organizar e atualizar a informação relativa aos processos individuais de cada indivíduo/família, uma vez que é imprescindível e de extrema importância, na medida em que, nos permite uma visão abrangente e atualizada de todo o trabalho desenvolvido e uma perspetiva do trabalho a desenvolver.

Serviços Operacionais

Os serviços operacionais têm como objetivos otimizar a prestação dos serviços de suporte às diferentes áreas da instituição que espelhem um trabalho dinâmico, responsável e inovador e alinhar e monitorizar os vários sectores/serviços da instituição cumprindo com as estratégias definidas pelos órgãos de gestão, até ao final do ano

Economato e Manutenção

- Efetuar todas as tarefas com qualidade e zelo, sem prejuízo para a instituição;
- Efetuar requisições de materiais / géneros de acordo com o plano de provisões;
- Consultar os mercados regularmente para adjudicação do material / género, pelo menor valor tendo em conta o preço/qualidade.

Gestão da cozinha

- Garantir o fornecimento de refeições equilibradas ao menor custo possível;
- Acompanhar e fazer cumprir as normas do HACCP em 95%;

Gestão de transporte

- Reduzir os custos de manutenção com a frota automóvel em 15%;
- Efetuar os serviços de transporte de acordo com a legislação de transporte de adultos;



Gestão das Instalações

- Reduzir os custos de manutenção. Assegurar as condições adequadas para a prática das atividades planeadas;
- Gerir os espaços, rentabilizando a sua utilização;
- Manter atualizado o mapa de ocupação dos espaços;
- Manter atualizados os registos, datados e assinados, relativos à manutenção, intervenções, calibrações e verificações dos equipamentos.

Protocolos e Parcerias

O apoio às comunidades tem que ser pensado de uma forma global, e que só é possível através do desenvolvimento de projetos de parceria, que permita a resolução dos problemas das famílias em várias frentes.

A celebração de acordos, protocolos e contratos com diversas entidades e instituições são o exemplo vivo e concreto, quer do crescimento da Casa do Povo, quer da importância que esta vai assumindo a nível da comunidade e sociedade civil do concelho.

Subjacente à celebração destes acordos está a promoção da prestação de um melhor serviço, no sentido de melhorar a qualidade dos apoios prestados sempre numa base de parceria.

Neste contexto destacam-se, para o ano de 2019 os seguintes acordos:

- 1- Instituto de Solidariedade e Segurança Social, revisão / acordos de cooperação referentes às diferentes valências;
- 2- Instituto de Emprego e Formação profissional (IEFP);
- 3- Câmara Municipal de Resende;
- 4- Banco Alimentar Contra Fome de Viseu;
- 5- Junta de freguesia de Paus;
- 6- Junta de freguesia de São Martinho;
- 7- Junta de freguesia de Barrô;
- 8- Irmandade São Francisco Xavier;
- 9- POAMPC;



Calendarização de atividades pontuais

MÊS	LOCAL	DATA	EVENTO	DESCRIÇÃO
Maio	Casa do Povo de Resende	Maio	Feira regional	Desenvolver uma atividade que promova a participação dos comerciantes locais; Promover o desenvolvimento local.
Junho	Largo da Feira	Junho	Festa da Cereja	Dar a conhecer comida e petiscos regionais; Promover o desenvolvimento local; Angariar fundos para a instituição.
Setembro	Largo da Feira	Setembro	Festa da Labareda	Dar a conhecer comida e petiscos regionais; Promover o desenvolvimento local; Angariar fundos para a instituição.
Dezembro	Casa do Povo de Resende	1 e 2 de Dezembro	Campanha de Recolha do Banco Alimentar Contra a Fome	Associar a imagem da Casa do Povo a uma iniciativa promovida pelo BA; Angariar alimentos para o BA; Sensibilizar a população para esta realidade Ter o nº de voluntários necessários (cerca de 55) para cobrir os 3 supermercados locais aderentes a esta iniciativa

PLANO DE ATIVIDADES CRECHE “O miminho”

A Atividade da creche tem por fio condutor da sua atuação o projeto educativo “ A arte como forma de expressão do mundo da criança”, aprovado e vigente de 2018/2019 e que serve de base para o plano anual de atividades.

Este projeto educativo é a base de trabalho para cada faixa etária do plano curricular da sala. É feita uma avaliação multidisciplinar a partir da qual é elaborado um plano individual de intervenção, visando o desenvolvimento e bem-estar da criança e das suas famílias. É fundamental e vai continuar a merecer da nossa parte uma atenção especial, a humanização dos serviços prestados às crianças, famílias e profissionais tenham a maior satisfação e ganhos no serviço, tentando envolver todos os colaboradores que trabalham na creche, através de reuniões, debates de ideias, ações de sensibilização e formação interna para toda a equipa. Pretende igualmente a equipa da creche realizar propostas para angariação de fundos, e outras propostas que visem a maior estabilidade financeira. (Anexo I)



PLANO DE ATIVIDADES CENTROS COMUNITÁRIOS DE SÃO ROMÃO E FELGUEIRAS

Os centros comunitários de Felgueiras e São Romão prestam serviços de apoio domiciliário e estrutura residencial com acordo de cooperação para 15 e 12 clientes respetivamente, mas com capacidade para 30 em SAD e 14 em ERPI por centro.

Encontram-se em pleno funcionamento os dois centros comunitários, cujo o contrato de cessão de exploração foi assinado 2008 com o Município de Resende, e para o qual foram celebrados acordos de cooperação com o Instituto da Segurança Social para as valências anteriormente referidas.

Apesar de todas as limitações a estrutura residencial para pessoas idosas (ERPI) procura proporcionar aos seus clientes um ambiente mais familiar possível e desenvolver atividades onde estes possam, ocupar os seus tempos livres de uma forma agradável e dinâmica, permitindo-lhes quebrar a monotonia que possam sentir, e desta forma proporcionar a máxima qualidade de vida.

O serviço de apoio domiciliário (SAD) é uma resposta social que contribui para um envelhecimento ativo e saudável, pois o fato de possibilitar à pessoa idosa permanecer no seu meio natural de vida, mantendo a sua independência, ainda que com algumas ajudas, mantendo as suas relações de vizinhança, possibilitando permanecer na sua habitação rodeado de todos os bens que o têm acompanhado ao longo da sua vida, melhora certamente a qualidade com que a velhice é encarada. Este é um dos motivos pelo qual a Casa do Povo aposta nesta resposta. O elevado número de população idosa no concelho de Resende e as necessidades inerentes ao envelhecimento, justificam que continuemos a investir na melhoria da qualidade desta resposta social.

O Plano de atividades que propomos pretende ir ao encontro da melhoria continua do serviço, abrangendo mais clientes e proporcionando mais serviços que respondam às necessidades que vamos detetando ao longo do tempo. (Anexo II)



Considerações Finais

O Orçamento 2019 foi apurado com base nos documentos previsionais da IPSS.

No Plano de atividade são definidas as linhas de desenvolvimento estratégico, incluindo investimentos e as atividades mais relevantes da sua gestão e administração. O orçamento apresenta a previsão anual das receitas, bem como das despesas. Ele permite evidenciar todos os recursos que a Casa do Povo prevê arrecadar para financiamento das despesas que pretende realizar. Para sua elaboração urge ter em conta princípios e regras orçamentais e provisionais, o histórico da instituição e registos de programas a implementar, a evolução dos recursos humanos, os apoios estatais que se esperam obter e os investimentos a concretizar.

O Orçamento é apenas uma previsão de receitas e despesas para cumprimento dos objetivos e para prossecução das atividades da Casa do Povo mas um documento orientador da gestão fulcral. Deve ser objetivo, realista e exequível embora sujeito a várias variáveis e condicionalismos nem sempre expectáveis e controláveis.

Face à situação financeira da Casa do Povo, não é facilmente defensável a realização de qualquer investimento avultado no próximo ano.

Entende-se que seja fulcral:

- Racionalizar as despesas;
- Cumprir as obrigações laborais a tempo e horas;
- Manutenção e valorização dos postos de trabalho;

Urge, tomar medidas específicas necessárias para atingir uma situação financeira equilibrada, nomeadamente no que respeita à contenção da despesa com o pessoal, respeitando o princípio de otimização na afetação dos recursos e a apresentação de medidas de contenção da conta corrente e de um plano de maximização de receitas. Urge, criar e cimentar um espírito de poupança e minimização de desperdícios sem perda na qualidade dos serviços prestados.

A Casa do Povo de Resende, numa perspetiva integrada dos seus serviços e valências, continua a considerar que toda a sua atividade desenvolvida, só será viável e sustentada, através da gestão cuidada e profissional dos recursos humanos, técnicos, materiais e financeiros, bem como do desenvolvimento dos procedimentos específicos e das competências de todos os profissionais dentro de um alógica técnico científica, de melhoria continua onde a implementação de um modelo de avaliação do desempenho permite premiar o mérito.



Certa de uma missão ao nível da sua comunidade, pretende ser ainda um espaço de reflexão, facilitador de esforço, empenho e solidariedade individual, organizados e orientados para uma cultura de serviço centenária, que se pretende adaptável às mudanças permanentes da sociedade contemporânea.

Casa do Povo de Resende, 05 de Novembro de 2019.

A Direção

João António
Henrique
Henrique

James Jorge Barbosa Cardoso

André José Botelho da Silva



[Handwritten signatures in blue ink]

ANEXOS



[Handwritten signatures in blue ink]

ANEXO

1

(Plano atividades Creche “O Miminho”)



PLANO ANUAL DE ATIVIDADES CRECHE “O Miminho”

SETEMBRO

- Início do ano letivo (dia 3)
- Reunião de pais (Data a combinar)
- Comemoração da chegada do Outono – Saída ao exterior para observar a ação do Outono sobre a Natureza (dia 22); História (elaboração de um painel de Outono)
- Vindima (data a combinar)
- Desfolhada (data a combinar)

OUTUBRO

- Dia Mundial da Música (dia 1) - Comemoração visita a AMR
- Dia Internacional do idoso (dia 1) - Correspondências com os idosos dos Centros Comunitários
- Dia Mundial dos animais (dia 4) – História da “Carochinha”, dramatizada pela Equipa educativa
- Dia Mundial da Alimentação (dia 16) – Comemoração com a preparação da sopa do dia
- Dia da Biblioteca escolar (dia 24) – Visita à biblioteca municipal
- Comemoração do Dia das bruxas (dia 31)

NOVEMBRO

- Magusto – (dia 9) Convívio coletivo
- Dia do não fumador (dia 16)
- Dia universal dos direitos da criança (dia 20)
- Festa do Dia do Pijama (dia 21)
- Dia da ciência (dia 23)



DEZEMBRO

- Festa de Natal (dia 14)
- Visita à Pastelaria “O Sonho” (participar na confeção do bolo Rei) (data a combinar)
- Espetáculo de Natal promovido pela Câmara Municipal de Resende (data a confirmar)
- Comemoração da chegada do Inverno (dia 21) – Placar coletivo

JANEIRO

- Dia Mundial da Paz (dia 1)- Comemoração dia 02 de Janeiro
- Dia de Reis – cantar as Janeiras (dias 3 e 4)

FEVEREIRO

- Dia dos namorados (dia 14)

MARÇO

- Carnaval (dia 5) – Festa de Carnaval dia 1
- Dia Internacional da Mulher (dia 8)
- Dia do Pai (dia 19)
- Comemorar a chegada da Primavera – Visita ao Parque urbano e piquenique (dia 20)
- Dia Mundial da água (dia 22)
- Dia Mundial do Teatro – Dramatização realizada pela equipa educativa (dia 27)

ABRIL

- Dia Internacional do livro infantil (dia 2) – Visita do contador de histórias à creche
- Dia Mundial da saúde (dia 7) – comemoração dia 8 - convidar uma enfermeira para dinamizar uma sessão de esclarecimentos acerca de cuidados de saúde e higiene.
- Dia da Liberdade (dia 25)
- Dia Mundial da dança (dia 29) – Comemoração com atividade organizada por uma professora de dança convidada.



MAIO

- Dia Mundial do trabalhador (dia 1)
- Dia da Mãe (dia 5)
- Dia da família – (dia 13) - Convívio com as famílias, lanche e jogos tradicionais no dia 17
- Dia Internacional dos Museus (dia 18) – Visita ao Museu Municipal de Resende no dia 20

JUNHO

- Dia Mundial da Criança (dia 1) – Insufláveis no dia 3
- Festa da Cereja (Data a confirmar)
- Passeio Final de Ano – (data a confirmar)
- Dia de Santo António (dia 13)
- Dia de São João (dia 24)
- Dia de São Pedro (dia 29)
- Festa final de ano (data a confirmar)

JULHO

- Dia das Bibliotecas (dia 1) – Comemoração com visita a biblioteca
- Dia do agricultor (dia 13)
- Dia do amigo (dia 20)
- Dia dos avós (dia 27) – Lanche-convívio com os avós das crianças no dia 25

AGOSTO

- Piscinas municipais
- Atividades lúdicas



ANEXO

2

(Plano Atividades Centros Comunitários de
Felgueiras e São Romão)



*“Embora ninguém possa voltar atrás
e fazer um novo começo, qualquer
um pode começar agora e fazer
um novo fim.”*

Chico Xavier

O plano anual de Animação Sociocultural que apresentamos tem como principal objetivo a ocupação ativa dos utentes, através de atividades de animação sociocultural, lúdico recreativas e ocupacionais para a estimulação e manutenção das suas capacidades físicas e psíquicas.

Este não é um plano para trabalhar para a Terceira Idade, mas sim para trabalhar com a Terceira Idade, transformando os utentes em protagonistas, levando-os à projeção e à partilha das suas vivências, das suas memórias, dos seus saberes e das suas inquietações. Iremos desenvolver atividades de animação sociocultural, lúdico-recreativas e ocupacionais para a estimulação e manutenção das suas capacidades físicas e psíquicas.

Também não podemos ignorar o carácter terapêutico e paliativo da Animação Sociocultural na Terceira Idade, porque um programa de Animação Sociocultural é um programa de intervenção em grupo e/ou individuais, onde as pessoas interagem, criam dinâmicas, mobilizam-se e vencem medos, temores, inibições, bloqueios...

Ao dar entrada num lar, o idoso entra num ambiente onde, provavelmente irá passar os seus últimos dias e o idoso tem consciência disso. Ele tem que se inserir numa nova estrutura e aprender, conhecer e respeitar as regras e hábitos da mesma, tais como os horários das refeições, do levantar e deitar, entre outras, sem poder sequer opinar sobre os mesmos, sob o risco de ser marginalizado e até mesmo maltratado.

A animação de idosos começa quando respeitamos os mais elementares dos seus direitos, como sejam o direito à escolha, à privacidade, à integração e à participação ativa nos pormenores da sua vida. A qualidade de vida do idoso numa instituição depende então destes fatores, assim como de um acompanhamento decente, cuidado e eficiente por parte dos trabalhadores das instituições que os acolhem.

A avaliação é efetuada no final de cada ano através da elaboração do Relatório anual de atividades, com o recurso à análise dos dados recolhidos no mapa de presenças e avaliação individual, dos registos semanais de atividades e dos relatórios mensais.

O plano de atividades para 2019 pretende seguir a linha de trabalho dos anos anteriores, proporcionando diferentes atividades e experiências direcionadas para os diferentes níveis de autonomia e dependência, contemplando parcerias de forma a fomentar a partilha com pessoas



externas à Instituição, para o convívio diversificado em idades e experiências. Assim sendo, neste plano serão apresentados diversos ateliers, esperando-se uma melhoria do grau de satisfação, artilha de conhecimentos, aumento da confiança, manutenção e/ou melhoria das capacidades cognitivas, melhoria da qualidade de vida e autonomia.

Ateliers para o ano 2019;

Atelier “Culinária” - Animação associada ao desenvolvimento pessoal e social, (incluímos neste atelier a confeção de bolos mas também “o arranjar” os alhos, feijão verde, ervilhas..., assim como a confeção de licores e pratos tradicionais; O objetivo deste atelier é o de partilhar conhecimentos de receitas, a confeção de diferentes produtos, estimulando a motricidade fina. Pretendemos continuar a recolha de receitas, de forma a criar um livro aberto de receitas tradicionais.

Atelier de Boccia – Esta atividade consiste na realização do jogo uma vez por semana. Pretende promover a prática do Boccia Sénior; combater a inércia o sedentarismo e a prática de exercício físico.

Atelier de Manicure/Pedicure – Neste atelier pretende-se proporcionar a todos os clientes, conforto e bem-estar. Faz-se a manicure completa às senhoras e corta-se as unhas dos senhores. Esta atividade também permitiu alcançar dois objetivos: Contribuir para a satisfação dos interesses pessoais e contribuir para a valorização pessoal dos idosos.

Atelier de expressão plástica - Animação através da expressão plástica (pintura, renda, modelagem, desenho, bordados...). As atividades de expressão plástica permitem ao utente exprimir-se, desenvolver e estimular a imaginação e a criatividade através das várias formas de expressão, desenvolver a motricidade fina, a precisão manual e a coordenação psico-motora. Ao realizarem estas - atividades evitam o isolamento e o ócio, desenvolvem o sentido crítico, exprimindo as suas preferências e razões das ações, ao mesmo tempo que promove o desenvolvimento e enriquecimento de qualidades grupais, coesão, partilha, trabalho em equipa, confiança, sensibilidade, relações interpessoais, iniciativa, expressão e autocontrolo.

Atelier de Jogos – Esta atividade consistirá na realização de jogos tais como: malha, loto, bowling, memória, sueca, dominó, damas entre outros. Com este atelier pretende-se estimular a motricidade global e fina ; estimular sensorialmente; estimular a atenção, concentração e memória; perceber elementos do meio ambiente; manter equilíbrio social e emocional e promover a socialização e coesão grupal.



Passeios ao ar livre – Esta atividade será realizada quando as condições climatéricas forem favoráveis, consistindo em realizar passeios pela freguesia ou até ao campo de futebol.

Tem como objetivo perceber elementos do meio ambiente, promover a socialização e coesão grupal e manter o equilíbrio emocional e social.



Mês	Atividade	Dinâmica	Objetivo Geral	Indicadores	Metas	Data e Local	Recursos
Janeiro	Dia de Reis	Celebração eucarística	Comemorar o dia de Reis	Número de participantes na atividade.	Participem 60% dos clientes.	4 de Janeiro; Centro Comunitário	Cânticos;
	Carnaval	Convívio Intergeneracional;	Comemorar o Carnaval;	Número de participantes na atividade;	Participem 45% dos clientes;	08 de Fevereiro; Centro Comunitário	Cartolinas; Purpurinas; Cola, etc.
Fevereiro	Dia dos Namorados	Amigo secreto (com oferta de lembrança, desenho, trabalho-manual);	Comemorar o dia dos Namorados	Grau de satisfação dos clientes;	85% satisfeitos com a atividade;	Dia 14 de Fevereiro; Centro Comunitário	Lápis de cor; Cartolinas; Cola; Etc;
	Dia da mulher	Aquisição de uma flor para cada uma das mulheres (funcionários e clientes); Bolo comemorativo;	Comemorar o dia da mulher	Número de participantes na atividade;	Participem 45% dos clientes;	8 de Março; Centro Comunitário	Açúcar; Farinha; Ovos; Etc...
Março	Dia do Pai	Mediação em honra de São José;	Comemorar o dia do Pai;	Número de participantes na atividade;	Participem 45% dos clientes;	19 de Março; Centro Comunitário	Terço.
	Páscoa	Decoração do centro ao longo do mês; Missa Pascal;	Comemorar a Páscoa;	Grau de satisfação dos clientes face à atividade;	85% Satisfeitos com a atividade;	19 de Abril; Centro Comunitário	Tintas; Papel; Lápis; Etc...
Abril	Dia da Mãe	Mediação do Terço em Honra de Nossa Senhora durante todo o mês; Lanche especial para as idosas do lar e centro de dia;	Comemoração do dia da mãe;	Número de participantes na atividade;	Participem 45% dos clientes.	3 de Maio; Centro Comunitário	Terço; Lanche (sumos, bólas, bolos).
	Dia mundial das Telecomunicações;	Telefonar a um familiar;	Fortalecer os laços familiares através das telecomunicações;	Número de participantes na atividade;	Participem 45% dos clientes;	17 de Maio; Centro Comunitário	Telefone; Telemóvel;
Maio							

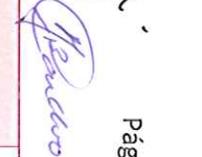


Mês	Atividade	Dinâmica	Objetivo Geral	Indicadores	Metas	Data e Local	Recursos
Junho	Dia Mundial da Criança	Atividade com o centro escolar de São Cipriano; Oferecer um bolo feito pelos idosos no atelier de culinária;	Convívio intergeracional;	Número de participantes na atividade;	Participem 45% dos clientes;	1 de Junho; Centro Escolar de São Cipriano;	Bolos; Gomas; Carrinha da instituição;
	Dia de Santo António	Uvir e cantar músicas alusivas aos Santos Populares, moldagem do santo e decoração da sala de convívio;	Comemoração do Santo António;	Grau de satisfação dos clientes face à atividade;	85% Satisfeitos com a atividade;	13 de Junho; Centro Comunitário	Rádio, Cd, plástico de diferentes cores, tecidos, espuma/esponja, agulha, tesoura, fio e cola.
	Dia de São João;	Comemoração dos Santos populares, construção de arcos e balões-concurso de quadras populares; Festa de São João.	Preservar e valorizar as tradições populares;	Número de participantes na atividade;	Participem 45% dos clientes;	24 de Junho; Centro Comunitário	Plásticos e tecidos de diferentes cores; Fio; Cola; Fita-Cola; Tesouras; Lápis de cor; desenhos; cartolinas.
Julho	Passoio Anual	Passoio a Fátima;	Promover o conhecimento de novos espaços;	Número de participantes na atividade;	Participem 60% dos clientes;	19 de Julho;	Autocarro.
	Dia Mundial dos Avós;	Lanche convívio de avos e netos;	Promover o convívio;	Número de participantes na atividade;	Participem 45% dos clientes;	26 de Julho, Centro Comunitário	Lanche (sumos, bóia, bolos).
Agosto	Dia Mundial da fotografia	Recolha de fotografias tiradas até à ocasião e afixadas em diferentes áreas da instituição em molduras feitas pelos idosos;	Expor as atividades;	Grau de satisfação dos clientes face à atividade;	85% Satisfeitos com a atividade;	21 de Agosto; Centro Comunitário	Fotografias; Cartão; Papéis de diferentes cores; Botões, fitas, etc...



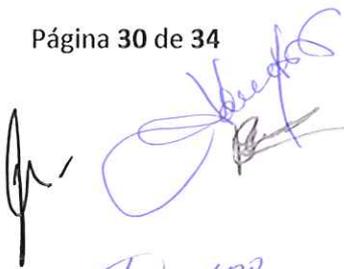
Mês	Atividade	Dinâmica	Objetivo Geral	Indicadores	Metas	Data e Local	Recursos
Setembro	Pic-Nic em Porto de Rei;	Contacto com a natureza;	Sensibilizar os utentes para a preservação do meio ambiente que nos rodeia;	Número de participantes na atividade;	Participem 60% dos clientes;	6 de Setembro;	Autocarro/ Carrinha do Centro.
	Vindimas;	Contacto com a natureza;	Reviver as tradições;	Número de participantes na atividade;	Participem 50% dos clientes;	18 de Setembro;	Tesouras; vidões; Carrinha do Centro.
	Dia Internacional do Idoso;	Realização de um encontro com o Centro Escolar de São Cipriano;	Encontro intergeracional;	Número de participantes na atividade;	Participem 60% dos clientes;	2 de Outubro; Centro Comunitário	Lembrança para o centro escolar.
Outubro	Dia dos Correios	Escrever uma carta a um familiar ou amigo à escolha do idoso;	Encontro intergeracional;	Número de participantes na atividade;	Participem 60% dos clientes;	12 de Outubro; Centro Comunitário	Papel de Carta; Selos; Envelopes; Canetas.
	Desfolhada	Contacto com a natureza	Reviver e valorizar as tradições	Número de participantes na atividade	Participem 60% dos clientes;	21 de Outubro	Espigas de milho;
	Dia das Bruxas	Decoração da instituição alusiva à temática; Lanche convívio;	Encontro Intergeracional	Número de participantes na atividade	Participem 70% dos clientes;	31 de Outubro Centro Comunitário	Cartolinas; Cola; Lápis de cor; Etc....
Novembro	Dia de São Martinho	Decoração da Instituição alusiva à quadra festiva; Festa do Magusto	Comemorar o dia de São Martinho.	Número de participantes na atividade	Participem 60% dos clientes;	11 de novembro Centro comunitário	Desenhos, Castanhas; Lápis de cor; Etc....
Dezembro	Preparativos para o Natal	Decoração da instituição alusiva ao natal.	Promover o espírito de Natal;	Número de participantes na atividade	Participem 60% dos clientes;	Centro Comunitário	Desenhos, Castanhas; Lápis de cor; Esponjas; Etc....




Mês	Atividade	Dinâmica	Objetivo Geral	Indicadores	Metas	Data e Local	Recursos
Dezembro	Construção de Presépio e Natal;	Construção do Presépio de Natal	Promover o Espírito de Natal;	Número de participantes na atividade	Participem 60% dos clientes;	Centro Comunitário	Musgo, Luzes de Natal; Figuras do presépio; Boals; Fitas; Etc...







ANEXO

3

(Orçamento)



CONTA DE EXPLORAÇÃO PREVISIONAL - ANO 2019

Rubrica	Valor	Obs.
Vendas e serviços prestados	325.000,00	Quadro 1
Subsídios à exploração	355.000,00	Quadro 1
Custos das mercadorias vendidas e das matérias consumidas	-80.000,00	Quadro 2
Fornecimentos e serviços externos	-116.150,00	Quadro 2
Gastos com o pessoal	-475.921,68	Quadros 2/4
Outros rendimentos e ganhos	9.437,25	Quadro 1
Outros gastos e perdas	-1.000,00	Quadro 2
Resultado antes de depreciações e gastos de financiamento	16.365,57	
Gastos/reversões de depreciação e de amortização	-11.891,77	Quadro 2
Resultado operacional (antes de gastos de financiamento)	4.473,80	
Juros e gastos similares suportados	-2.250,00	Quadro 2
Resultado líquido do período	2.223,80	

Resende, 5 de Novembro de 2018

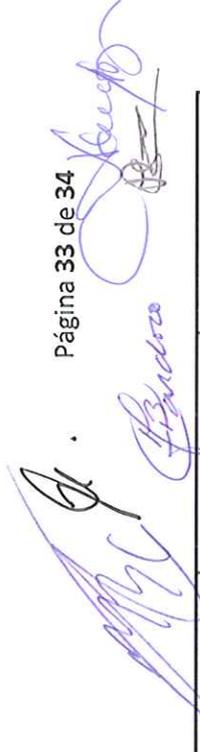
A Direção

QUADRO 1 - ORÇAMENTO DE RENDIMENTOS

	Creche	C.C. São Romão	C.C. Felgueiras	Sede / Admin	TOTAL
Prestações de Serviços	37.000,00	150.000,00	135.000,00	3.000,00	325.000,00
Quotizações				1.000,00	1.000,00
Matrículas e mensalidades	37.000,00	150.000,00	135.000,00		322.000,00
Outros (Atividades)				2.000,00	2.000,00
Subsídios à exploração	132.000,00	111.500,00	111.500,00	0,00	355.000,00
Instituto da Segurança Social, I.P.	102.000,00	111.500,00	111.500,00		325.000,00
Município de Resende	30.000,00				30.000,00
Outros Rendimentos e Ganhos	0,00	0,00	0,00	9.437,25	9.437,25
Restituição de IVA				5.000,00	5.000,00
Imputação de subsídios				4.437,25	4.437,25
TOTAL DE RENDIMENTOS	169.000,00	261.500,00	246.500,00	12.437,25	689.437,25

QUADRO 2 - ORÇAMENTO DE GASTOS

	Creche	C.C. São Romão	C.C. Felgueiras	Sede / Admin	TOTAL
Custo das mercadorias vendidas e das matérias consumidas	10.000,00	35.000,00	35.000,00	0,00	80.000,00
Matérias de consumo	10.000,00	35.000,00	35.000,00		80.000,00
Fornecimentos e serviços externos	15.100,00	44.050,00	44.050,00	12.950,00	116.150,00
Trabalhos especializados	1.000,00	2.000,00	2.000,00	5.000,00	10.000,00
Publicidade e propaganda	500,00	500,00	500,00	400,00	400,00
Vigilância e segurança	5.000,00	15.000,00	15.000,00		1.500,00
Honorários	500,00	4.000,00	4.000,00		35.000,00
Conservação e reparação	200,00	400,00	400,00		8.500,00
Ferramentas e utensílios de desgaste rápido	500,00	500,00	500,00	500,00	1.000,00
Material de escritório	500,00	500,00	500,00	500,00	2.000,00
Outros materiais	500,00	500,00	500,00	500,00	2.000,00
Electricidade				3.000,00	3.000,00
Combustíveis		7.500,00	7.500,00	1.000,00	16.000,00
Água				150,00	150,00
Outros combustíveis	2.000,00	5.000,00	5.000,00		12.000,00



Deslocações e estadas	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	400,00
Comunicação	500,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	500,00	3.000,00
Seguros	750,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	500,00	5.250,00
Contencioso e notariado	50,00	50,00	50,00	50,00	50,00	200,00
Limpeza, higiene e conforto	3.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	1.000,00	14.000,00
Outros serviços	500,00	500,00	500,00	500,00	250,00	1.750,00
Gastos com o pessoal	132.763,56	126.925,36	126.925,36	126.925,36	89.307,40	475.921,68
Remunerações do pessoal - certas	99.400,00	97.678,00	97.678,00	97.678,00	70.602,00	365.358,00
Remunerações do pessoal - adicionais (Sub. Alim, Aj.Custo)	5.706,36	0,00	0,00	0,00	1.902,12	7.608,48
Encargos sobre remunerações	22.166,20	21.782,19	21.782,19	21.782,19	15.744,25	81.474,83
Seguro de acidentes de trabalho	1.491,00	1.465,17	1.465,17	1.465,17	1.059,03	5.480,37
Outros gastos com o pessoal (Comp. Programas IEFP,...)	4.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00		16.000,00
Gastos de depreciação e de amortização	500,00	500,00	500,00	500,00	10.391,77	11.891,77
Outros gastos e perdas	250,00	250,00	250,00	250,00	250,00	1.000,00
Impostos						0,00
Outros	250,00	250,00	250,00	250,00	250,00	1.000,00
Gastos e perdas de financiamento	0,00	0,00	0,00	0,00	2.250,00	2.250,00
Juros suportados					1.000,00	1.000,00
Outros					1.250,00	1.250,00
TOTAL DE GASTOS	158.613,56	206.725,36	206.725,36	206.725,36	115.149,17	687.213,45

QUADRO 3 - ORÇAMENTO DE INVESTIMENTOS

	Creche	C.C. São Romão	C.C. Felgueiras	Sede / Admin	TOTAL
Outros Ativos Fixos Tangíveis	500,00	500,00	500,00	1.000,00	2.500,00
					0,00
					0,00
					0,00
TOTAL DE INVESTIMENTOS	500,00	500,00	500,00	1.000,00	2.500,00

QUADRO 4 - ORÇAMENTO DE GASTOS COM PESSOAL

Categories	N.º Pessoas	Vencimento Médio	Vencimento Anual	Encargos Sociais (22,3%)	Subsidio Alimentação
Diretor/a de Serviços	2	1.177,00	32.956,00	7.349,19	Fornecida
Enfermeiro/a	1	1.008,00	14.112,00	3.146,98	Fornecida
Educador/a de Infância	5	800,00	56.000,00	12.488,00	3.170,20
Técnica Administrativa	1	790,00	11.060,00	2.466,38	Fornecida
Dietista	1	300,00	4.200,00	936,60	Fornecida
Animador/a Cultural	1	746,00	10.444,00	2.329,01	Fornecida
Chefe de compras	1	650,00	9.100,00	2.029,30	634,04
Assistentes Administrativos	1	649,00	9.086,00	2.026,18	634,04
Escriturário	1	600,00	8.400,00	1.873,20	634,04
Cozinheiro/a	3	600,00	25.200,00	5.619,60	Fornecida
Auxiliar de Ação Educativa	4	600,00	33.600,00	7.492,80	2.536,16
Auxiliar de Ação Direta	10	600,00	84.000,00	18.732,00	Fornecida
Auxiliar de Serviços Gerais	8	600,00	67.200,00	14.985,60	Fornecida
			365.358,00	81.474,83	7.608,48

5/21

PARECER DO CONSELHO FISCAL SOBRE O PLANO DE ACTIVIDADES E ORÇAMENTO PARA 2019

INTRODUÇÃO

Para os efeitos previstos nos Estatutos, apresentamos o nosso parecer sobre o Plano de Actividades e Orçamento para o exercício de 2019, da CASA DO POVO DE RESENDE consistindo: no Plano Anual de Actividades, Conta de Exploração Previsional (que indica um total de rendimentos de € 689.437 e um total de gastos de € 687.213) e Mapa de Investimentos e Desinvestimentos.

RESPONSABILIDADES

É da responsabilidade da Direção a preparação e a apresentação da informação previsional, a qual inclui a identificação e divulgação dos pressupostos mais significativos que lhe serviram de base.

A nossa responsabilidade consiste em verificar a consistência e adequação dos pressupostos e estimativas contidos nos instrumentos de gestão previsional acima referidos e se os mesmos respeitam os objectivos preconizados nos Estatutos.

PARECER

Com base no trabalho efectuado sobre a evidência que suporta os pressupostos da informação financeira previsional dos documentos acima referidos, nada chegou ao nosso conhecimento que nos leve a concluir que tais pressupostos não proporcionem uma base aceitável para aquela informação e que tal informação não tenha sido preparada e apresentada em conformidade com as políticas e princípios contabilísticos adotados em Portugal.

Devemos contudo advertir que frequentemente os acontecimentos futuros não ocorrem da forma esperada, pelo que os resultados reais poderão vir a ser diferentes dos previstos e as variações poderão ser materialmente relevantes.

Resende, 6 de Novembro de 2018


Jorge Cardoso Machado (Presidente)


Orlando Aires Sequeira (1.º Secretário)


António Pinto Bernardino (2.º Secretário)

