



Vanessa Oliveira



PLANO ANUAL DE ATIVIDADES 2015

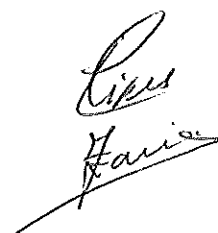
Elaborado por:

Vanessa Oliveira

Técnica Superior de Serviço Social

3 de Novembro de 2014

Índice



Introdução	Pág.1
A Filosofia da CRPI	Pág.2
Instalações	Pág.3
Equipamentos	Pág.3
Respostas Sociais	Pág.4
Horário de Funcionamento	Pág.4
Órgãos Sociais	Pág.4
Quadro Pessoal	Pág.5
Descrição dos Serviços/Atividades	Pág.5
Avaliação das atividades	Pág.7
Desenvolvimento	Pág.8
Objetivos Gerais para 2015	Pág.8
Objetivos Específicos para 2015	Pág.8
Atividades a desenvolver em 2015	Pág.9
Calendarização prevista das atividades	Pág.11
Plano de Atividades de Centro de Dia 2015	Pág.13
Plano de Atividades Serviço de Apoio Domiciliário 2015	Pág.15
Síntese	Pág.16
Aprovação	Pág.18
Anexos	Pág.19

Introdução



A *Comissão de Reformados Pensionistas e Idosos da Póvoa de Santo Adrião*, adiante designada por CRPI, é uma Instituição Particular de Solidariedade Social, nos termos do nº1, do Artigo 1º do Estatuto aprovado pelo Decreto-lei nº119/83, de 25 de Fevereiro. Está sediada na Rua Alzira Beatriz Pacheco, na Póvoa de Santo Adrião, concelho de Odivelas, Distrito de Lisboa.

Para efeitos histórico-sociais, o dia 15 de Julho de 1987, é considerado o dia da fundação da instituição. O registo foi lavrado provisoriamente pela inscrição n.º 19/91, de fl.170 v.º a fl. a 171 do livro n.º 04 das Associações de Solidariedade Social e considera-se efetuado em 5 de Dezembro de 1989, nos termos do n.º 2 do Artigo 13º do regulamento aprovado pela portaria n.º 778/83, de 23 de Julho. O registo foi convertido em definitivo em 5 de Agosto de 1992 pelo averbamento n.º 1 à referida inscrição.

A CRPI tem como fins, apoiar permanentemente os reformados e idosos da Póvoa de Santo de Adrião e promover a sua ligação efetiva à comunidade envolvente. A partir de 2013, com a reorganização administrativa do concelho, as freguesias da Póvoa de Santo Adrião e do Olival Basto passaram a ser uma única freguesia. Assim, a área de intervenção da CRPI foi alargada, passando a prestar apoio à Póvoa de Santo Adrião e Olival Basto.

A CRPI tem como MISSÃO a prestação de cuidados individualizados e personalizados, no meio natural de vida, a indivíduos e suas famílias que, por motivos de doença, idade, deficiência outro impedimento, não possam assegurar temporária ou permanentemente, a satisfação das suas necessidades e/ou AVD'S.

Os VALORES assumidos pelos atores/agentes (dirigentes, funcionários, voluntários, colaboradores...) da CRPI-PSA são os seguintes: Solidariedade, Humanismo, Ética,

Responsabilidade, Voluntariado, Profissionalismo, Pragmatismo, Privacidade, Dignidade, Respeito, Integridade, Afetividade e Qualidade.

A CRPI tem como VISÃO melhorar as respostas sociais existentes e criar novas respostas adequadas às necessidades e expectativas da pessoa idosa e suas famílias. Pretende ser um instrumento de efetivação dos direitos de cidadania, surgindo como modelo de referência, enquanto instituição com intervenção centrada na pessoa, na melhoria da qualidade de vida e dos serviços prestados, valorizando a pessoas idosa, através da consolidação de afetos e de suas capacidades.

FILOSOFIA da CRPI:

- ↓ Contribuir para melhorar o nível de Bem-estar das famílias;
- ↓ Possibilitar, através de serviços, equipamentos ou ações de entreaajuda, o cumprimento de funções familiares;
- ↓ Responder a situações de carência das famílias;
- ↓ Fomentar o fortalecimento dos vínculos familiares, designadamente através da implementação de medidas de proteção que contribuam para o equilíbrio familiar;
- ↓ Promover ou contribuir para criação de estruturas e serviços de apoio às famílias;
- ↓ Proporcionar condições de integração social dos grupos mais desfavorecidos da comunidade.

OBJETIVOS GERAIS E ESPECÍFICOS da CRPI:

- ↓ Prevenir o isolamento e solidão;
- ↓ Incentivar a participação e potenciar a inclusão social;
- ↓ Fomentar as relações interpessoais e intergeracionais;
- ↓ Contribuir para a melhoria da qualidade de vida dos indivíduos e famílias;
- ↓ Prevenir situações de dependência e promover a autonomia;
- ↓ Prestar cuidados de ordem física e apoio psicossocial aos utentes e famílias, de modo a contribuir para o seu equilíbrio e bem-estar.



FUNCIONAMENTO

A CRPI dispõe dos seguintes Recursos Materiais, Humanos e de Equipamentos:

INSTALAÇÕES

- ↓ Refeitório com capacidade para aproximadamente 60 pessoas sentadas
- ↓ 1 Cozinha/área de sujos/ área de frios
- ↓ Gabinete Administrativo
- ↓ Gabinete Tesouraria
- ↓ Gabinete Diretora Técnica (para atendimento e apoio logístico)
- ↓ Gabinete de Direção
- ↓ Gabinete do Conselho Fiscal
- ↓ Gabinete médico
- ↓ Salão Polivalente
- ↓ Sala de Espera
- ↓ Biblioteca
- ↓ Arrecadações diversas
- ↓ Instalações sanitárias
- ↓ Lavandaria/Rouparia
- ↓ Pátio Exterior Coberto

EQUIPAMENTOS:

- ↓ 3 Viaturas (1ligeira; 2 de 9 lugares, sendo 1 viatura adaptada a cadeira de rodas)
- ↓ Material equipamento Informático
- ↓ Material e equipamento administrativo



✚ Material e equipamento de refectório

RESPOSTAS SOCIAIS

1. Centro de Dia;
2. Serviço de Apoio Domiciliário

HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

1. Abertura da Instituição aos SÓCIOS EM GERAL:
 - a) Horário de Verão - das 14.00 horas às 19.00 horas;
 - b) Horário de Inverno - das 14.00 às 18.00 horas.
- 1.1. Horário dos Serviços Administrativos e Tesouraria:
 - a) De segunda a sexta feira das 14:00 h às 19:00H, no verão e das 14:00h às 18h no Inverno.
2. CENTRO DE DIA:
 - a) Abertura 11:30H
 - b) Almoços entre as 12:30H e as 13:30H
 - c) Lanche entre as 16:00H e as 16:30H
 - d) Higiene pessoal e de habitação entre as 08:30H e as 16:30H
3. SERVIÇO DE APOIO DOMICILIÁRIO:
 - a) Início das atividade às 08:30H
 - b) Fim das atividades às 16:30H
 - c) Higiene pessoal e de habitação entre as 08:30 e as 16:30H
 - d) Almoço entre as 12:00 e as 14:00H

ORGÃOS SOCIAIS

- A. Assembleia Geral
- B. Direção
- C. Conselho Fiscal

*Clara
Faria*

QUADRO DE PESSOAL

NÚMERO DE TRABALHADORES	FUNÇÃO	RESPOSTA SOCIAL
1	DIRETORA TÉCNICA/SERVIÇOS	C.D. E SAD
1	TECNICA SUP.SERVIÇO SOCIAL	C.D. E SAD
1	ENCARREGADA SERV.GERAIS	C.D. E SAD
1	COZINHEIRA	C.D. E SAD
1	AJ. COZINHA	C.D. E SAD
1	AJ.SERVIÇOS GERAIS	C.D. E SAD
4	AJ.AÇÃO DIRETA	C.D. E SAD

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS/ATIVIDADES

1. ATENDIMENTO PSICOSSOCIAL

- ✚ Elaboração dos processos de candidatura, entrevistas pré- diagnósticas, atendimentos psicossociais;
- ✚ Avaliação das condições sociais e de autonomia do utente;
- ✚ Identificação das suas necessidades, expectativas, hábitos, costumes e carências existentes;
- ✚ Elaboração do programa de Acolhimento inicial (período de adaptação do utente), visa estabelecer laços de relação e proximidade;
- ✚ Elaboração do Plano Inicial (PI), visa que os serviços prestados ao utente promovam a sua autonomia e qualidade de vida;
- ✚ Garantir à pessoa idosa um clima de segurança, afetividade e tranquilidade

Rina
Faria

durante a sua permanência na resposta social;

- ✚ Colaborar e/ou assegurar o acesso à prestação de cuidados de saúde;
- ✚ Atendimento especializado (Luto e Famílias, Apoio Psicológico).

2. ANIMAÇÃO SOCIOCULTURAL

- ✚ Atividades sociais (passeios coletivos, excursões, colónias de férias...);
- ✚ Atividades de educação intelectual (palestras, ações de sensibilização, conferências, leitura...);
- ✚ Atividades culturais (teatro, cinema, dança, música, comemorações de dias festivos...);
- ✚ Atividades lúdico-recreativas (damas, xadrez, jogos de cartas...).

3. APOIO AO REFEITÓRIO

- ✚ Preparação e confeção das refeições almoços e lanches;
- ✚ Apoio na administração da alimentação;
- ✚ Preparação de lista de compras;
- ✚ Elaboração de Ementas;

Em SAD, para além das anteriores acrescentam as seguintes:

- ✚ Distribuição das refeições.

4. HIGIENE DE HABITAÇÃO

- ✚ Limpeza de manutenção e pequenos arrumos nas zonas principais da habitação;
- ✚ Orientação/Acompanhamento de pequenas modificações no domicílio do utente, proporcionando mais segurança e conforto.



5. HIGIENE PESSOAL E CONFORTO

- ✚ Prestação de cuidados de higiene e conforto.
- ✚ Controlo de medicação

6. TRATAMENTO DE ROUPA

- ✚ Recolha de roupa suja;
- ✚ Verificar o estado da roupa, seleccioná-la de acordo com o tipo de programa, secar, engomar;
- ✚ Distribuição de roupa lavada.

7. TRANSPORTE ADAPTADO

- ✚ Ida e volta para CD;
- ✚ Transporte a consultas de especialidades e outras;

AVALIAÇÃO DAS ATIVIDADES

A avaliação das atividades disponibilizadas pela CRPI aos seus utilizadores, é efetuada através de:

- ✚ Avaliação de desempenho dos prestadores de serviços, nomeadamente, através da auscultação dos utilizadores;
- ✚ Avaliação inicial, intermédia ou de acompanhamento e periódica;
- ✚ Grau de Adesão.

DESENVOLVIMENTO

Atualmente com a difícil situação económico-financeira e social que Portugal atravessa, a aposta dos corpos sociais da CRPI-PSA é de continuar a renovar esperanças, expetativas e encarar o contexto social atual como um desafio à criatividade e capacidade de nos superarmos no objetivo comum de dotar a instituição de um Serviço de Qualidade cada vez melhor. O Plano de Atividades 2015 é a continuação do Plano de Atividades de 2014.

O Plano Anual de Atividades para 2015 terá os seguintes objetivos gerais e específicos, e as seguintes atividades:

OBJECTIVOS GERAIS PARA 2015

Atender ao bem-estar integral dos utentes/associados (as) privilegiando a sua autonomia, participação, autodeterminação e promovendo a sua autoestima.

OBJECTIVOS ESPECÍFICOS PARA 2015

- a) Assegurar um atendimento personalizado e de qualidade aos (às) utentes/associados (as), ajustado às suas necessidades reais e concretas através do **alargamento do espaço físico**, para a criação de uma sala de estar polivalente, no piso térreo, onde sejam incluídos, entre outros, um Gabinete de Imagem (cabeleireiro/manicure/pedicure);
- b) Envolver os (as) utentes/associados (as) e significativos na concretização dos seus **Planos de Intervenção Individual**;
- c) Favorecer a **execução de atividades e ações** de acordo com os gostos, expectativas, sugestões e aptidões dos (as) utentes/associados (as);
- d) **Motivar todos os agentes intervenientes, capacitá-los** através de ações de Sensibilização/Formação tendo em vista uma maior preparação para a concretização do projeto comum;

- e) **Garantir a Humanização dos Cuidados ao utente**, sensibilizando e formando os (as) funcionários (as) /colaboradores para este cuidado;
- f) **Proporcionar aos associados e comunidade local um Polo Cultural** através de protocolo com Paim das Neves, associado fundador da CRPI, que é mentor e dinamizador deste polo em parceria com a Junta de Freguesia da PSA que cedeu um espaço na freguesia para ensino das Artes (Pintura, Azulejaria, Desenho, Cenografia...).
- g) **Promover a interação com a família/tutores e com a comunidade**, no sentido da integração sociofamiliar dos (as) utentes/associados (as);
- h) **Criar novos protocolos/parcerias com outros agentes sociais** que possam contribuir para a melhoria do bem-estar dos (as) utentes/associados (as), bem como a flexibilidade para renovar/innovar serviços, em função das necessidades a satisfazer (Exemplo: consultas de Podologia, Nutrição, Terapia da fala, Psicomotricidade...).

ATIVIDADES A DESENVOLVER EM 2015

Na continuidade do trabalho desenvolvido em 2014, durante o ano de 2015 serão, ainda, realizados reajustes e auscultação permanentes ao RI –Regulamentos Internos da Instituição.

Pretende-se dar continuidade, igualmente, à atualização do Inventário de Bens e Equipamentos da Instituição *que data de 2004* e reajustes nos espaços destinados a armazenamento e despensa, tal como sucedeu em 2014.

No que concerne aos recursos humanos dar-se-á continuidade aos estágios que forem solicitados à Instituição.

No que respeita à **qualificação dos funcionários (as)** procurar-se-á inclui-los em formações pontuais e outras na sua área de ação, como tem sucedido em anos transatos.

Procurar-se-á, ainda, potenciar o **Projeto Novas Tecnologias e Internet Sénior**, através de **mini cursos** de informática com um voluntário cedido através do Banco de Voluntariado da CMO.

Pretende-se dar continuidade às consultas de Psicologia, uma vez por semana com a Dra Paula Nogueira.

Dar-se – á continuidade à parceria com a **Biblioteca Municipal D. Dinis** no programa “O Bibliógrafo vai a casa” para a dinamização da nossa biblioteca, através de iniciativas diversas, tais como, associar dinâmicas socioculturais à cultura do livro.


Ao nível de voluntariado, refira-se, ainda, que contará com a presença semanal de dois elementos que asseguram a **Medição da Tensão** com especialidades na área de enfermagem e análises laboratoriais.

Será, também, dada continuidade ao **grupo coral** com ensaiador em regime de **avença** (1 sessão semanal), bem como o **espaço musical**, através da parceria com a CMO que cede, gratuitamente um professor de música, com a periodicidade de uma vez por semana.

O mesmo sucede, relativamente, ao ensino de **Cavaquinho** com uma sessão semanal. Quanto à modalidade de **dança** será mantida a parceria com o professor Henrique nas danças de salão, duas sessões por semana (3ª e 5ª feiras).

Dar-se – á continuidade ao Curso de Pintura em Azulejo com o Instrutor Paim das Neves;

Pretende-se dar continuidade às consultas de Fisioterapia, desenvolvidas pelo Fisioterapeuta Dr. Raúl Silva.



Iremos garantir a continuidade da atividade “Palavra Puxa Palavra” com uma professora voluntária (1 x na semana).

Participaremos nos *eventos* levados a cabo pelos diferentes departamentos da **Câmara Municipal de Odivelas** sempre que possível, quer no papel de parceiros, quer como participantes. Neste âmbito, mantém-se o protocolo estabelecido com o Departamento Sociocultural da C.M.O.- **Desporto Sénior**, em que a C.R.P.I. disponibiliza o salão polivalente, duas vezes por semana, de quatro turnos cada para a atividade Clube do Movimento. Assim como à modalidade de Karaté Sénior, uma vez por semana (1 turno), e Boccia, uma vez por semana (dois turnos).

Pretendemos continuar associados da **CNIS/UDIPSS-LX** e usufruir do acesso a consultadoria de especialidades técnicas (ex: advocacia, fiscalidade...), de forma gratuita.

Após a apresentação desta primeira parte comum às diferentes respostas sociais passaremos a uma segunda parte, onde constam a calendarização e os cronogramas das atividades para Centro de Dia e SAD- Serviço de Apoio Domiciliário, respetivamente.

CALENDARIZAÇÃO PREVISTA DAS ATIVIDADES

Ao longo do ano serão, ainda, encetadas iniciativas que se enquadram em festividades variadas em celebração de dias que se assinalam de seguida:

06 – Dia de Reis – Cantares dos reis pelo grupo coral da CRPI em CD e alguns elementos nos domicílios dos sócios da resposta de SAD

13 Fevereiro (14) - Tarde de Karaoke dia dos namorados

16Fevereiro (17) – Animação de Carnaval /Intergeracional

6 Março (8) – Dia da Mulher – Ação Sensibilização no âmbito da Igualdade de Género

*Luís
Faria*

Março - Dia do Pai/ a definir

29 Abril – Dia Mundial da Dança- Matiné

Maio - Dia da Mãe /a definir

Junho Santos Populares – Sardinhadas e outros petiscos/arraial etc...

07 Julho – Dia Santo Adrião – Visita guiada pontos históricos à freguesia da PSA

15 Julho - Aniversário CRPI

24 Julho (26) - Dia dos avós – Tarde dançante intergeracional

Agosto – Piquenique praia/campo

1 Outubro - Dia do Idoso

11 Novembro – Dia de S. Martinho – Magusto

Dezembro – Festa de Natal CRPI (data a definir)

PLANO DE ACTIVIDADES DE CENTRO DE DIA 2015

CALENDARIZAÇÃO	ACTIVIDADES	INTERVENIENTES	
		DINAMIZADORES	PARTICIPANTES
Semanal 4ª Feira	Atendimento Psicossocial- Presencial	Diretora Serviços T.S.S.S	Todos(as) Sócios(as)/ Comunidade Local
Diário	Atendimento Psicossocial- Telefónico	Diretora Serviços T.S.S.S	Todos(as) Sócios(as)/ Comunidade Local
Diário 2ª a 6ª	Refeitório	Quadro pessoal 2 voluntários(as)	Todos(as) Sócios(as)/ Comunidade Local
Semanal 2ª, 3ª, 4ª, 5ª 2ª e 4ª	Desporto Sénior/Bocchia/ karaté Senior Hidroginástica, Caminhadas	1 prof. Ed.Física 1 prof Karaté Parceria	Todos(as) Sócios(as)/ Comunidade Local
Semanal 5ª	Gabinete Médico Medição da TA	Parcerias CMO Voluntariado	Todos(as) Sócios(as)
Semanal 3ª e 5ª	Danças Sociais e de Salão	Professor especializado	Todos(as) Sócios(as)/ Comunidade Local
Semanal 3ª Manhã 3ª Tarde	Manhã musical Grupo Coral CRPI	Ensaaiador/Parceria Ensaiaadora	Todos(as) Sócios(as)
Diária	Jogos Tradicionais Portugueses	Sócios	Todos(as) Sócios(as)
Diária	Jogos de Mesa	Sócios	Todos(as) Sócios(as)
Todo o ano Pontual	Atividades de Animação	Diretora Serviços/ T.S.S.S Voluntariado	A definir
Mensal	Aniversário Sócios	Direção	Todos(as) Sócios(as)

*Clara
Ferreira*

CALENDARIZAÇÃO	ACTIVIDADES	INTERVENIENTES	
		DINAMIZADORES	PARTICIPANTES
Diário 2ª a 6ª (manha)	Fisioterapia	Fisioterapeuta	Todos(as) Sócios(as)/ Comunidade Local
Mensal Última 5ª do mês	Bibliófilo Vai a Casa	Biblioteca D.Dinis CMO	Todos(as) Sócios(as)
Semanal	Palavra puxa palavra	Voluntária Professora Emília	Todos(as) Sócios(as)
Mensal	Reuniões ADI	Todos Parceiros	Diretora Serviços/ T.S.S.S
A definir	Reuniões Comunidade	A definir	Elemento Direção/ Diretora Serviços/ T.S.S.S
A definir	Reunião CLASO	Rede Social	Elemento Direção/ Diretora Serviços
A definir 1x semana	Consulta de Psicologia	Diretora de Serviços	Todos(as) Sócios(as)/ Comunidade Local
Por trimestre	Visita/passeio	Direção	A definir

*Luis
Faria*

PLANO DE ATIVIDADES SERVIÇO DE APOIO DOMICILIÁRIO 2015

CALENDARIZAÇÃO	ATIVIDADES	INTERVENIENTES	
		DINAMIZADORES	PARTICIPANTES
Diário 2ª a 6ª	Atendimento Psicossocial- Presencial ou Telefónico	Diretora de Serviços T.S.S.S	Todos Sócios/ Comunidade Local
Todo o ano	Cuidados de Saúde	Parceria ECCI	Todos Sócios/ Comunidade Local
Diário 2ª a 6ª	Higiene Pessoal e Conforto	4 Aj.A.D.	Todos Sócios
Diário 2ª a 6ª	Higiene Habitacional	4 Aj.A.D.	Todos Sócios
Diário 2ª a 6ª	Distribuição Refeições	4 Aj.A.D. 1 voluntário	Todos Sócios
Por sócio 1 X semana	Tratamento de Roupas	4 Aj.A.D.	Todos Sócios
Diário 2ª a 6ª	Transferências e Mobilizações	4 Aj.A.D.	Todos Sócios
Diário 2ª a 6ª	Aquisições de bens no exterior	4 Aj.A.D. voluntariado	Todos Sócios
Diário 2ª a 6ª	Acompanhamento a consulta Centro Saúde Póvoa Santo Adrião (sem cuidador de suporte)	4 Aj.A.D. Voluntariado	Todos Sócios
Dias celebrativos	Aniversários sócios	Diretora de Serviços; T.S.S.S 4 Aj.A.D.	Todos Sócios



Síntese

Estamos certos que todos os elementos intervenientes continuarão a empenhar-se, com dedicação e profissionalismo, na qualidade do serviço a que habituamos os (as) nossos (as) utentes/associados (as) e seus familiares, através do cuidado humanizado e holístico, independentemente de todas as vicissitudes.

PROPOSTAS PARA A SUSTENTABILIDADE

- ✚ Continuar a criar, desenvolver e implementar serviços suportados nas atuais competências e recursos da instituição, gerando fontes de receitas que permitam manter a sua sustentabilidade financeira, e destinados preferencialmente às pessoas com incapacidades temporárias ou definitivas.
- ✚ Continuar a alargar as atuais respostas de intervenção terapêutica, de ocupação útil, para serviços privados, dando resposta às solicitações da comunidade.
- ✚ Desenvolver ações concertadas para gerar novas fontes de financiamento, tais como angariação de fundos, de donativos e de novos (as) sócios (as).
- ✚ Produção de materiais diversos para venda e divulgação, com o objetivo de autossustentabilidade dos projetos, como por exemplo, o Polo-cultural
- ✚ Criar condições que rentabilizem os conhecimentos da equipa técnica e que fomentem a sua participação e visibilidade, gerando maior partilha do conhecimento e contribuindo para a sustentabilidade da Instituição (ex: Formação/workshops).

A concretização deste Plano Anual de Atividades para 2015 será facilitado com o aumento da consciencialização por parte de todos (as) os (as) intervenientes para a importância e delicadeza do trabalho que temos entre mãos e que só através da coesão de energias se tornará forte.

*Luis
Faria*

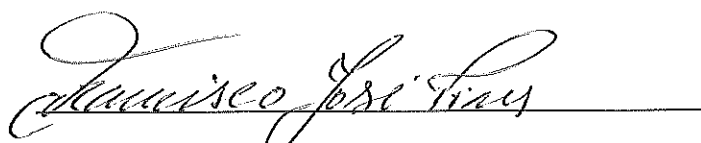
Sabemos que só pela cultura da responsabilidade, pelo trabalho de equipa, pelo empenho pessoal perseverante, poderemos assegurar aos (às) nossos (as) utentes/associados (as) a qualidade de vida que esperam receber dos nossos serviços e possam, assim, sentirem-se valorizados (as).

Apresenta-se em anexo os Plano Individual de Atividades da Técnica Superior de Serviço Social.

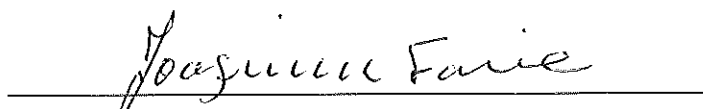
APROVAÇÃO

O Plano Anual de Atividades para 2015 foi aprovado em reunião de Direção,
em 23 de Novembro de 2014 e assinado por:

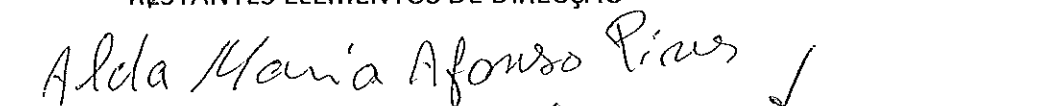

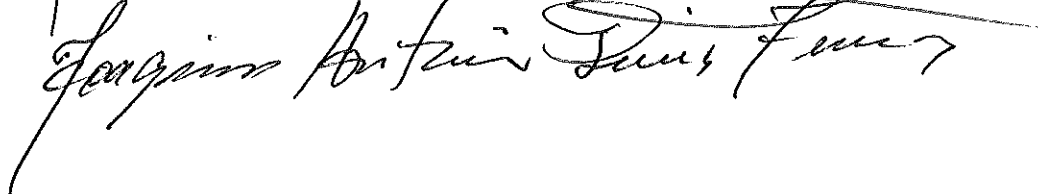
PRESIDENTE DA DIRECÇÃO



TESOUREIRO



RESTANTES ELEMENTOS DE DIRECÇÃO

*Lucas
Faria*

ANEXOS



Plano de Atividades
Técnica Superior de Serviço Social

Elaborado por:
Vanessa Oliveira
Técnica Superior de Serviço Social

30 de Outubro de 2014

Índice

Páginas

Introdução	3
Objetivos	4
Síntese	6

Introdução

Atualmente a população portuguesa é caracterizada por um número significativo de pessoas idosas. Este aumento, deve-se essencialmente à baixa taxa de natalidade que se tem vindo observar nos últimos anos, mas também, às melhores condições de vida que a população tem, tais como, melhores condições de saúde, alimentação, higiene, habitação, saneamento básico, fazendo com que a esperança média de vida aumente.

Para que os idosos tenham um envelhecimento saudável, é fundamental que tenham um envelhecimento ativo. Entende-se por envelhecimento ativo um processo de otimização das oportunidades na saúde, segurança e participação, visando assim, uma melhor qualidade de vida.

A Comissão de Reformados, Pensionistas e Idosos da Póvoa de Santo Adrião foi fundada em 1987 para dar resposta às necessidades dos idosos desta freguesia. Esta instituição tem como (respostas sociais) valências: centro de dia, serviço de apoio domiciliário.

O Centro de Dia presta um conjunto de serviços, tais como, alimentação, transporte, acompanhamento ao WC, catividades, entre outros, que contribuem para a manutenção no seu meio social e familiar das pessoas com 65 e mais anos, portadores de deficiência, entre outros.

O Serviço de Apoio Domiciliário consiste na prestação de cuidados e serviços a famílias e/ou pessoas que se encontrem no seu domicílio em situação de dependência física ou psíquica e que não consigam assegurar temporariamente ou permanentemente as suas necessidades básicas e que não disponham de apoio familiar suficiente para o efeito.

Objetivos

Com base na missão, valores e visão da Comissão de Reformados, Pensionistas e Idosos da Póvoa de Santo Adrião, são definidos os seguintes objetivos a desenvolver pela Técnica Superior de Serviço Social:

- Elaboração/ atualização dos processos sociais dos utentes;
- Elaboração do programa de Acolhimento inicial (período de adaptação do utente), cujo objetivo é estabelecer laços de relação e proximidade;
- Elaboração do Plano Individual (PI) do utente, em que o objetivo é a promoção da autonomia e qualidade de vida por parte dos serviços prestados;
- Realização de entrevistas de ajuda, diagnóstico e atendimentos sociais, com o objetivo de fazer uma avaliação sócio-económica-familiar dos utentes, identificando assim, problemas e necessidades;
- Apoio no serviço de gestão terapêutica, que se destina aos utentes com doença crónica ou que tiveram alta hospitalar nas últimas semanas e que não tenham família para apoiar na toma de medicação;
- Realização de visitas domiciliárias aos utentes em Serviço de Apoio Domiciliário com o objetivo de avaliação / acompanhamento;
- Acompanhamento dos utentes em centro de dia;
- Articulação inter-institucional e com entidades da comunidade, visando assim, uma resposta mais abrangente;
- Elemento da CRPI responsável pela articulação e dinamização do Projeto “Geração Sorriso” em conjunto com a Academia Saúde Oral. Este projeto é de cariz social, e pretende desenvolver junto dos utentes, uma cultura de saúde oral preventiva e

educativa, sensibilizando-os para as numerosas transformações fisiopatológicas, nomeadamente as doenças orais;

- Participação nas dinâmicas institucionais;
- Reuniões com a direção, equipa técnica e funcionárias;
- Elaboração de relatórios sociais e psicossociais;
- Acompanhamento das saídas dos utentes (ida a passeios, atividades no exterior ida ao hospital...)
- Contactos com a Família dos Utentes (presencialmente, telefonicamente);
- Participação nas reuniões da ADI (Apoio Domiciliário Integrado) e do Núcleo de Parceiros de Odivelas, em que o objetivo principal é a sinalização, discussão, resolução e articulação (das diversas instituições) de casos do concelho de Odivelas.

Devido à baixa por gravidez de risco e posterior baixa de parentalidade da Diretora de Serviços - Dra. Paula Nogueira, a Técnica de Superior de Serviço Social acumulou funções da mesma, como por exemplo,

- Elaboração dos recibos de pagamento das mensalidades dos utentes;
- Elaboração das folhas de Ponto das funcionárias;
- Envio das Frequências Mensais para o Instituto da Segurança Social;
- Elaboração do Plano Anual de Atividades para 2015;
- Entre outras funções.

Síntese

No decorrer deste plano de atividades, para além dos objetivos referidos anteriormente, pode surgir novos objetivos a desenvolver porque este está em aberto e é importante auscultar as opiniões/ sugestões dos utente e da Direção.

Demonstração de Resultados

- Rendimentos e Ganhos

As prestações de serviços geraram receitas no valor de €101.334,65 representando 31.44% dos rendimentos e ganhos totais. Nesta rubrica destacam-se as receitas obtidas através das participações dos utentes no valor de €84.256,15 e os restantes €17.078,50 em quotas.

Na rubrica subsídios, doações e legados à exploração, os subsídios recebidos da Segurança Social, a principal fonte de rendimentos, registaram-se €127.231,33 que representam 43,21% dos rendimentos e ganhos totais.

Nesta rubrica destacam-se ainda as verbas recebidas da Câmara Municipal de Odivelas e do Instituto de Emprego e Formação Profissional no valor de €2.500,00 e 4.287,59, respectivamente.

Esta rubrica registou também €225,00 de donativos em meios monetários.

Em Outros Rendimentos e Ganhos destacam-se €36.866,88 relativos ao bar, €395,93 de descontos de pronto pagamento obtidos e €18.796,84 referentes a festas e subscrições.

- Gastos e Perdas

Os Gastos Com o Pessoal foram este ano de €99.980,19 representando 42,91% do total de custos e perdas. Esta rubrica contempla as remunerações do pessoal, os encargos sobre as remunerações, o seguro de acidentes no trabalho e outros gastos em saúde e higiene no trabalho.

A rubrica Custo das Mercadorias Vendidas e Matérias Consumidas registou €66.068,75 na aquisição de géneros alimentares.

Na rubrica Fornecimentos e Serviços Externos estão contabilizadas as despesas de funcionamento e manutenção da instituição e atingiram, este ano, o valor de €60.821,06 e representaram 26,10% dos gastos totais da instituição.

Os gastos de depreciação e amortização dos activos fixos tangíveis, de acordo com o estipulado por lei, somaram, este ano, €20.623,12.

- Resultados Líquidos do Exercício

O Resultado líquido do exercício de 2014 cifrou-se positivo em €40.824,69.

Propomos que o Resultado Líquido do exercício de 2014 passe para Resultados Transitados da Instituição.

A DIRECÇÃO

Balanço

- Activo

As disponibilidades totalizavam, em 31 de Dezembro de 2014, €88.901,55 repartidas por caixa no valor de €216,24 e depósitos à ordem no valor de €88.685,31.

Em Estado e outros entes públicos está registada a verba de €3.216,77 que representa o reembolso de IVA solicitado relativo a verbas despendidas com obras e aquisição de imobilizado.

Em diferimentos considerou-se como gastos a reconhecer o valor de €1.871,53 correspondente à parte dos seguros que, embora pagos em 2014, apenas são considerados gastos apenas em 2015.

- Fundos Patrimoniais e Passivo

As variações ocorridas em fundos patrimoniais resultam da incorporação dos resultados líquidos de 2013 (aumentos) em resultados transitados e a imputação de subsídios ao investimento (diminuições).

O passivo corrente da entidade a 31 de Dezembro de 2014 reflecte de forma normal os compromissos com fornecedores e com o estado.

A fornecedores gerais e a fornecedores de investimento o valor de €9.261,23.

Ao Estado, em retenções na fonte e contribuições para a segurança social, o valor de €2.056,65.

Outras contas a pagar onde se incluem os acréscimos de gastos no montante de €15.786,21 relativos a férias, subsídios de férias e encargos a pagar em 2015.



Pessoa Colectiva de Utilidade Pública

Instituição Particular de Solidariedade Social

Comissão de Reformados, Pensionistas e Idosos da PSA

NIPC: 501995960

Tel: 219386719

FAX: 219385120

E-mail: crpi.psa@gmail.com

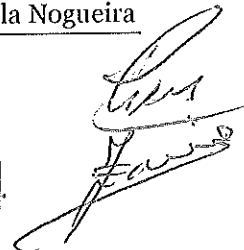


Américo José Reis
João Filipe Faria

Relatório Anual de Atividades 2014

Técnica Superior Serviço Social com
integração informações Diretora Técnica

Relatório Anual de Atividades 2014



ENQUADRAMENTO

O presente relatório visa dar cumprimento ao disposto estatutariamente e no Regulamento Interno da CRPI- Comissão de Reformados, Pensionistas e Idosos da Póvoa de Santo Adrião que refere a obrigatoriedade de descrever as actividades desenvolvidas e que constaram do Plano Anual de Atividades para 2014, desta Instituição Particular de Solidariedade Social.

A presente reflexão resulta de uma análise da avaliação das atividades e será feita uma reflexão global de modo a identificar aspetos significativos a ter em conta relativos ao PAA.

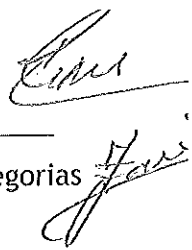
De fato, o Plano Anual de Atividades é o meio privilegiado que a instituição tem à sua disposição para promover atividades integradoras do saber, podendo ser uma estratégia promotora do sucesso, uma vez que integra um carácter mais lúdico e mais prático na efetiva aquisição e partilha de saberes de vários interlocutores.

Com exceção dos serviços prestados pela CRPI através das suas respostas sociais, Centro de Dia e Serviço de Apoio Domiciliário, todas as actividades de âmbito sociocultural foram desenvolvidas em regime de voluntariado.

Contudo, no que respeita ao capital humano é comum e transversal a estes equipamentos o desgaste permanente do corpo de voluntários e a dificuldade em conseguir novos elementos para encabeçar nas listas dos corpos sociais, que não se coaduna com as necessidades cada vez mais emergentes e de maior complexidade do contexto socioeconómico da atualidade para este modelo, também a CRPI não foge a esta regra, não tendo, uma vez mais, surgido listas candidatas ao mandato cessante.

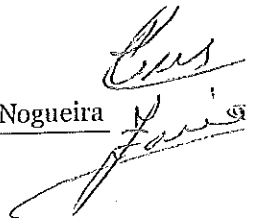
Através da aprovação da candidatura do estágio profissional de Técnica Superior de Serviço Social através da Medida Passaporte Emprego/ Economia Social e a integração de uma estagiária de Psicologia Educacional para realização de estágio curricular até finais de Maio de 2014 (ver Relatório Final de Estágio, teve a instituição, pela primeira vez, e em simultâneo, a

presença de 2 técnicos superiores para atender as especificidades inerentes às suas categorias profissionais que veio enriquecer a qualidade do serviço prestado.



Foram também implementadas com caráter experimental consultas de psicologia clínica que tiveram adesão positiva, apesar da divulgação ter ficado circunscrita, praticamente, ao nível institucional e ao encaminhamento de situações através do nosso atendimento psicossocial semanal.

Passaremos seguidamente à descrição mais pormenorizada das dinâmicas institucionais.



DESENVOLVIMENTO

Ao longo do ano de 2014, um dos aspetos positivos a apresentar é a elevada concretização de execução das atividades diversificadas só possível porque tivemos uma Técnica Superior de Serviço Social, a tempo inteiro.

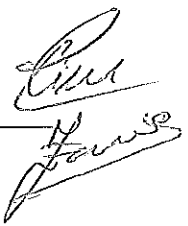
Foi mantido o espaço no âmbito do ensino *de adultos/alfabetização*, através do voluntariado de uma associada docente-aposentada.

Participámos, igualmente, nos *eventos* levados a cabo pelos diferentes departamentos da *Câmara Municipal de Odivelas*, nomeadamente *GIS -Comemorações do mês do Idoso, GIM, Artes da Saúde*, quer no papel de parceiros, quer como participantes. Ainda com a C.M.O.- manteve-se o protocolo estabelecido com o Departamento Sociocultural *Desporto Sénior*, em que a C.R.P.I. disponibilizou o salão polivalente, duas vezes por semana, de quatro turnos cada. Igualmente, através da CMO foram propostas duas novas parcerias com: a *Academia de Saúde Oral -Projeto Geração Sorriso*; e a *Biblioteca D.Dinis de Odivelas- Projeto Biliófilo vai a casa*.

Foi dada continuidade à parceria no âmbito da Dança, com o Professor Henriques desta, abarcando as danças de salão, às terças e quintas-feiras.

Quanto ao grupo de cantares manteve-se o ensaiador em regime de avença (1 sessão semanal), bem como o grupo coral, através da parceria com a CMO que cedeu, gratuitamente um professor de música, com a periodicidade de uma vez por semana. A título experimental foram iniciadas aulas de pífaro a par das aulas de cavaquinho.

O nosso Grupo de Teatro, embora não tivesse dia agendado para ensaios, participou activamente na animação de diversos momentos socio-recreativos na CRPI. Continuaram os convites para participar em apontamentos culturais em eventos organizados pelos diversos parceiros, a título de exemplos, no Teatro da Malaposta.



Usufruiu-se, também, do acesso a consultoria de especialidades técnicas (ex: advocacia, fiscalidade...) de forma gratuita da CNIS/UDIPSS-LX, beneficiando inclusive da informação disponibilizada pela FITI apesar de não sermos parceiros formais.

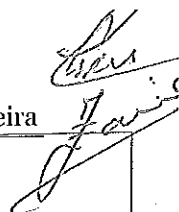
No que respeita às actividades regulares e no sentido de termos uma visibilidade global destas, passaremos à apresentação em forma de quadro (Quadro1) das actividades planificadas e a indicação da respetiva execução.

De salientar a área do Transporte em veículo adaptado, nomeadamente, para a realização de meios complementares de diagnóstico ou consultas à qual foi dada resposta à maioria das situações pontuais, sendo que está limitado o alargamento deste serviço devido, entre outros condicionalismos ao fato de não termos o posto de motorista em permanência.

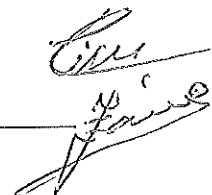
No tocante aos serviços de base que constam em acordo de cooperação com o ISS (Alimentação; Higiene Pessoal e Conforto; Higiene de Habitação e Tratamento de Roupa) prestados nas respostas sociais foram cumpridos de segunda a sexta-feira, exceptuando fins de semana e feriados e não se encontram discriminados no quadro que se segue.

Quadro1. Actividades Regulares

Legenda: B- Básico SC- Sociocultural

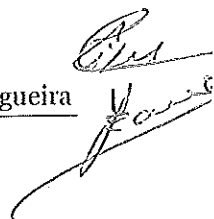


Execução	ACTIVIDADES EM DESENVOLVIMENTO				
	ACTIVIDADE	TIPO	CALENDARIZAÇÃO	HORAS	RESPONSÁVEIS
X	Alfabetização	B	3ª e 5ª	15H00-17H00	Rosalina
X	Aniversários	SC	Último dia útil de cada mês	Lanche	Direção/quadro pessoal
X	Atendimento Psicossocial	B	Semanal -4ª Feiras Diário- Telefónico	10H00-13H30 14H30/16H30	Paula Nogueira (Directora Técnica) Vanessa Alho Oliveira (TSSS)
X	Bailes	SC	Domingos	15H00 -19H00	Direção
X	Biblioteca-Animação Palavra-Puxa-Palavra	SC	1x semana 3ª Feira Janeiro a Maio	14H30- 16h00	Fernanda Fonseca Liliana Jerónimo (Est. Psicologia Educ.)
X	Animação Pontual	SC	Temáticas	14H00- 17H00	Direção/Quadro Pessoal
X	Celebração de Festividades	SC	Datas comemorativas		Direção/Quadro Pessoal
X	Danças de Salão	SC	3ª e 5ª	18H30- 20H00	Prof. Henriques
X	DESPORTO Clube do Movimento	SC	2ªF e 4ªF	9H00-12H00/ 14H00-17H15	CMO-Câmara Municipal Odivelas Leonor
X	Boccia	SC	5ª	15H00-17H00	CMO-Câmara Municipal Odivelas Sara
X	Karate Sénior	SC NOVO	3ª Último trimestre	09H30 - 10H15	CMO-Câmara Municipal Odivelas Mestre João
X	Medição de Tensão	B	5ª Feiras	14H00/17H30	Enf. Joaquina Lurdes Florentino
X	Sessão Gerontomotricidade Sessões individuais de Fisioterapia	B	3ª Por marcação Janeiro a Maio	15H00-16H00	Fisioterapeuta
X	Projeto <i>Despertar Sentido(s)</i>	SC	2x semana Janeiro a Maio	15H00-16H30	Fisioterapeuta Téc. Sup. Serv. Social Psicóloga Educacional



Execução	ACTIVIDADES EM DESENVOLVIMENTO- continuação				
	ACTIVIDADE	TIPO	CALENDARIZAÇÃO	HORAS	RESPONSÁVEIS
X	Jogos de Mesa/tabuleiro	SC	Diário	14H00-18H00	Direção
	Música				
X	Grupo Cantares	SC	5ª	14H00-15H00	Claudina
X	Grupo Coral	SC	3ª	11H00-12H00	CMO Ricardo
X	Cavaquinho e pífaro - Aulas	SC	6ª Feira	15H00-17H00	José Reis
X	Cinema Malaposta	SC	6ª Feiras de 15 em 15 dias	15H00-17H00	Direção e quadro de pessoal
X	Projeto Bibliógrafo vai a casa	SC	Ultima 5ª do mês	14H30 - 16H00	Biblioteca D.Dinis

Após a resenha das atividades encetadas ao longo do ano de 2014 passaremos à síntese final com apresentação de algumas sugestões de melhoria das dinâmicas apresentadas.



SÍNTESE

O ponto forte durante 2014 da CRPI foi, sem dúvida, a continuidade das parcerias de Academia de Saúde Oral, dos serviços de fisioterapia, a prestação aos nossos associados do serviço de transporte em veículo adaptado, o acompanhamento privilegiado por parte da TSSS dos nossos associados a eventos e demais atividades e ainda as consultas de Psicologia Clínica centradas no Bem -Estar Subjetivo.

Importa referir, que um dos maiores constrangimentos na mobilização para actividades de carácter socio-recreativo e cultural dos associados do Serviço de Apoio Domiciliário são de ordem física/grau de dependência, mesmo assim, a adesão é muito positiva, uma vez que os cronogramas de actividades aqui apresentados resultaram da auscultação das necessidades e gosto.

Um dos desafios da CRPI será ponderar a redução do número de atividades, articulando mais o seu planeamento e o seu alcance no sentido da qualidade e continuidade, face à saída da TSSS. Outro dos aspetos que carecem de melhoria é uma avaliação atempada e efetiva, por parte dos proponentes, de todas as atividades, tentando verificar se os objetivos das atividades foram atingidos e como foram percebidos pelos destinatários.

Cumprе assinalar de forma qualitativa que uma parte relevante dos atendimentos psicossociais foram determinados por circunstâncias de vida que alteraram rapidamente e não devido a impedimentos transitórios ou pontuais . Dos indicadores das evidências recolhidas, houve um aumento do número de cidadãos e cidadãs que procuraram conhecer

e informar-se sobre as respostas/equipamento social como prevenção e não apenas numa atitude remediativa, situação que caracterizava, maioritariamente, os atendimentos nos anos transatos. Quer em Centro de dia, quer no Serviço de Apoio Domiciliário permanece o pedido exclusivo de um só serviço (alimentação ou Higiene pessoal, maioritariamente); situações de pedido reduzindo a frequência a 1 x por semana, para tentar diminuir custos, pelo que se sugere a possibilidade de realizar contratações *outsourcing* para estes serviços. Esta será uma alternativa a analisar, uma vez que é insustentável manter um quadro de pessoal com o número necessário de ajudantes de ação direta (não esquecendo os restantes profissionais) para assegurar os serviços de um número de utentes que na

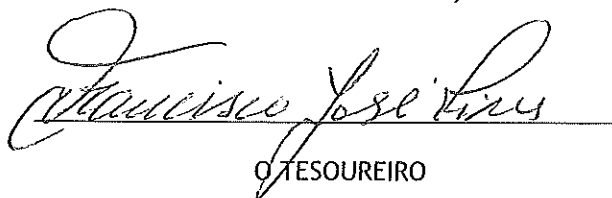
realidade os serviços prestados (exemplo 1 banho semanal) não suportam sequer o custo utente para a resposta social.

Como Nota Final, resta acrescentar que as atividades e os resultados do Plano Anual de atividades são o fruto da existência de recursos humanos ainda que escassos motivados pelo Espírito de Serviço ao *próximo* que engloba a participação de corpos sociais, de colaboradores, bem como do quadro de pessoal, dos vários agentes sociais, designadamente da administração local, IPSS e equiparadas, parceiros sociais, universidades e escolas, num processo de grande complementaridade e rentabilização dos recursos existentes.

Relatório Anual de Atividades 2014 aprovado em reunião de direção de, 16 de Março de 2015

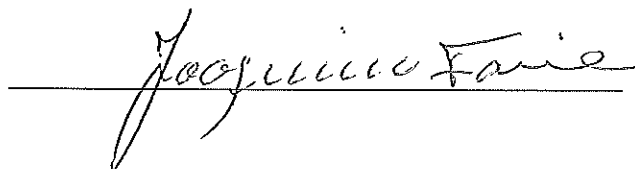
Póvoa de Santo Adrião,

PRESIDENTE DA DIRECÇÃO



Francisco José Lima

O TESOUREIRO



Joaquina Faria



ANEXO I

A Comissão de Reformados Pensionistas e Idosos, da Póvoa de Santo Adrião, adiante designada por CRPI, é uma Instituição Particular de Solidariedade Social, nos termos do nº1, do Artigo 1º do Estatuto aprovado pelo Decreto-lei nº119/83, de 25 de Fevereiro, sediada na Rua Alzira Beatriz Pacheco, na Póvoa de Santo Adrião, concelho de Odivelas, Distrito de Lisboa.

Tem como fins, apoiar permanentemente os reformados e idosos da Póvoa de Santo Adrião, e promover a sua ligação efectiva à comunidade envolvente.

Para efeitos histórico -sociais, o dia 15 de Julho de 1987, é considerado o dia da sua fundação .

O registo foi lavrado provisoriamente pela inscrição n.º 19/91, de fl.170 v. ° a fl. a 171 do livro n.º 04 das Associações de Solidariedade Social e considera-se efectuado em 5 de Dezembro de 1989, nos termos do n.º 2 do Artigo 13º do regulamento aprovado pela portaria n.º 778/83, de 23 de Julho. O registo foi convertido em definitivo em 5 de Agosto de 1992 pelo averbamento n.º 1 à referida inscrição.

FUNDAMENTAÇÃO

O Plano Anual de Actividades é Documento de elaboração e apresentação obrigatória em que se descreve o conjunto de acções programadas para o ano civil seguinte.

O Plano de actividade é elaborado no final de cada ano, a fim de ser implementado no ano seguinte.

A CRPI, na prossecução dos seus objectivos e por força dos seus Estatutos e Regulamentos Internos, elabora, anualmente, o seu plano de actividades onde enuncia um conjunto de actividades que pretende dar continuidade ou implementar, a sua calendarização, recursos afectos e responsáveis.

Este é o relatório que de forma resumida avalia a execução ou não das acções programadas.

FILOSOFIA DA CRPI

- ⚡ Contribuir para melhorar o nível de bem-estar das famílias
- ⚡ Possibilitar, através de serviços, equipamentos ou acções de entreaajuda, o cumprimento de funções familiares
- ⚡ Responder a situações de carência das famílias
- ⚡ Fomentar o fortalecimento dos vínculos familiares, designadamente através da implementação de medidas de protecção que contribuam para o Equilíbrio familiar
- ⚡ Promover ou contribuir para criação de estruturas e serviços de apoio às famílias
- ⚡ Proporcionar condições de integração social dos grupos mais desfavorecidos da comunidade

OBJECTIVOS GERAIS E ESPECÍFICOS

- ⚡ Prevenir a solidão e o isolamento;
- ⚡ Incentivar a participação e potenciar a inclusão social;
- ⚡ Fomentar as relações interpessoais e inter-geracionais;
- ⚡ Contribuir para a melhoria da qualidade de vida dos indivíduos e famílias;
- ⚡ Prevenir situações de dependência e promover a autonomia;
- ⚡ Prestar cuidados de ordem física e apoio psicossocial aos utentes e famílias, de modo a contribuir para o seu equilíbrio e bem-estar;
- ⚡ Apoiar os associados na satisfação das necessidades básicas e actividades da vida diária;
- ⚡ Colaborar no acesso à prestação de cuidados de saúde;
- ⚡ Promover actividades socioculturais e recreativas
- ⚡ Contribuir para retardar e ou evitar a institucionalização

FUNCIONAMENTO

A fim de dar continuidade e promover os fins estatutários, a CRPI dispõe de Recursos Materiais, Humanos e de Equipamentos que a seguir se descrevem:

Instalações

- 1 Refeitório com capacidade para aproximadamente 60 pessoas sentadas
- 1 Cozinha/área de sujos/ área de frios
- Gabinete Administrativo
- Gabinete Tesouraria
- Gabinete Directora Técnica (para atendimento e apoio logístico)
- Gabinete de Direcção
- Gabinete do Conselho Fiscal
- Gabinete médico

- Salão Polivalente

- Sala de Espera
- Biblioteca
- Arrecadações diversas
- Instalações sanitárias
- Lavandaria/Rouparia
- Pátio

Equipamentos

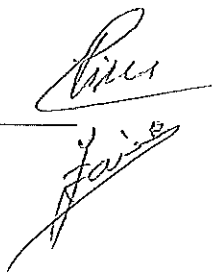
- 3 Viaturas
- Material equipamento Informático
- Material e equipamento administrativo
- Material e equipamento de refeitório

Respostas sociais

- a) Centro de Dia
- b) Centro de Convívio;
- c) Serviço de Apoio Domiciliário

Horário de Funcionamento

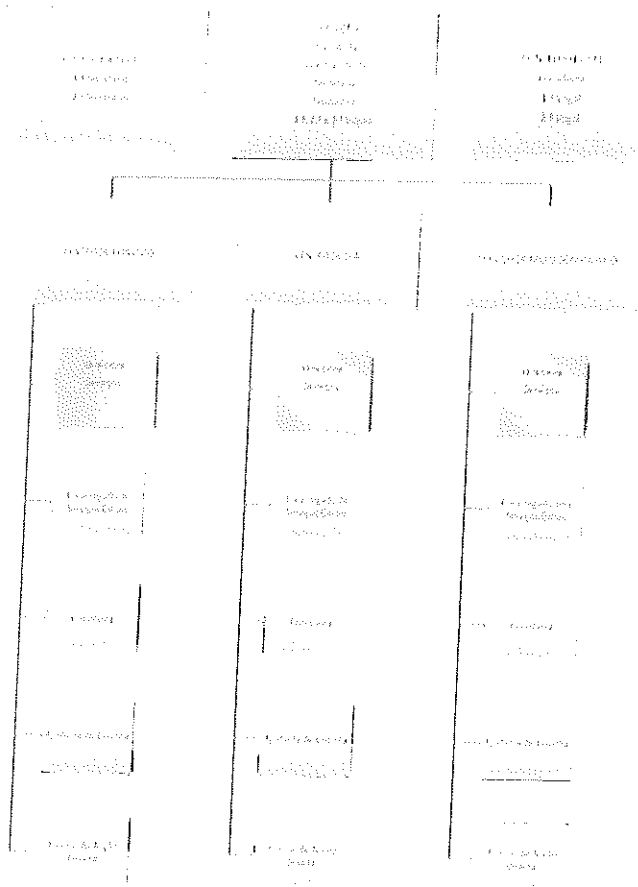
1. Abertura da Instituição aos SÓCIOS EM GERAL:
 - a) Horário de Verão - das 14.00 horas às 19.00 horas;
 - b) Horário de Inverno - das 14.00 às 18.00 horas.
- 1.1. Horário dos Serviços Administrativos e Tesouraria:
 - a) De segunda a sexta feira das 14:00 h às 19:00H, no verão e das 14:00h às 18h no Inverno.
2. Centro de Dia:
 - a) Abertura 11:30H
 - b) Almoços entre as 12:30H e as 13:30H
 - c) Lanche entre as 16:00H e as 16:30H
 - d) Higiene pessoal e de habitação entre as 08:30H e as 16:30H
3. Centro de Convívio:
 - a) Abertura 14:00H
 - b) Lanche entre as 16:00H e as 16:30H
4. Serviço de Apoio Domiciliário:
 - a) Início das actividade às 08:30H
 - b) Fim das actividades às 16:30H
 - c) Higiene pessoal e de habitação entre as 08:30 e as 16:30H
 - d) Almoço entre as 12:00 e as 14:00H



Órgãos Sociais

- a) Assembleia Geral
- b) Direcção
- c) Conselho Fiscal

Organograma



Quadro de Pessoal

NÚMERO DE TRABALHADORES	FUNÇÃO	VALÊNCIA
1	DIRECTORA TÉCNICA	SAD/CD/CC
1	ENCARREGADO SERVIÇOS GERAIS	SAD/CD/CC
1	COZINHEIRA	SAD/CD/CC
1	AJUDANTE DE COZINHA	SAD/CD/CC
4	Ajudante de ACÇÃO DIRECTA	SAD/CD/CC