



NIPC: 501995960
Comissão de Reformados, Pensionistas e Idosos da PSA
Tel: 219386719 FAX: 219385120
E-mail: crpi.psa@gmail.com
WWW.crpipsa.pt

PLANO ANUAL DE ATIVIDADES

2017

ASSISTENCIALISMO VS CIDADANIA

NOTAS INTRODUTÓRIAS



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 nas 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



- ✚ Recepção/ Administrativo
- ✚ Gabinete Tesouraria
- ✚ Gabinete Diretora Técnica (Atendimento Psicossocial e apoio logístico)
- ✚ Gabinete Técnico (Técnica Superior Serviço Social; Psicóloga; assessoria jurídica)
- ✚ Gabinete de Direção
- ✚ Gabinete Médico
- ✚ Sala de Atividades Ocupacionais
- ✚ Salão Polivalente
- ✚ Sala de Espera
- ✚ Biblioteca
- ✚ Quarto de Descanso
- ✚ Arrecadações diversas
- ✚ Instalações Sanitárias
- ✚ Lavandaria/Rouparia
- ✚ Pátio Exterior Coberto
- ✚ Ampliação Salão polivalente e Cozinha (em execução)
- ✚ Gabinete de Imagem

EQUIPAMENTOS:

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



RESPOSTAS SOCIAIS

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

HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

1. Abertura da Instituição aos SÓCIOS EM GERAL:
 - a) Horário - das 14.00 horas às 19.00 horas;
- 1.1. Horário dos Serviços Administrativos e Tesouraria:
 - a) De segunda a sexta feira das 9:00H às 18:00H.
2. CENTRO DE DIA:
 - a) Abertura 08:30H
 - 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 17:30H

3. SERVICO DE APOIO DOMICILIÁRIO:

a) Início das atividade às 08:30H

b) Fim das atividades às 19:00H

c) Higiene pessoal e de habitação entre as 08:30 e as 19:00H

d) Almoço entre as 12:00 e as 14:00H



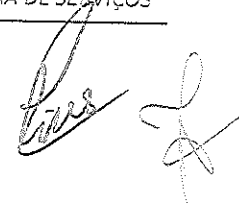
ORGÃOS SOCIAIS

A. Assembleia Geral

B. Direção

C. Conselho Fiscal

QUADRO DE PESSOAL



NÚMERO DE TRABALHADORES	FUNÇÃO	RESPOSTA SOCIAL
1	DIRETORA TÉCNICA/SERVIÇOS	C.D. E SAD
1	TÉCNICA SUP.SERVIÇO SOCIAL	
1	↓ TÉCNICA SUPERIOR DE PSICOLOGIA	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	Auxiliar SERVIÇOS GERAIS	C.D. E SAD
4	Ajudante AÇÃO DIRETA	C.D. E SAD

↓ IEFP-MEDIDA EMPREGO-ESTÁGIO PROFISSIONAL

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 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).
- ✦ Atendimento Integrado (assinado protocolo com ISS)

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

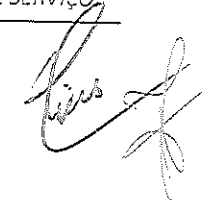
- ✦ Preparação e confeção das refeições almoços ; pequenos almoços, lanches e jantares;
- ✦ Apoio na administração da alimentação;
- ✦ Preparação de lista de compras;
- ✦ Elaboração de Ementas;

Em SAD, para além das anteriores acrescem as seguintes:

- ✦ Distribuição das refeições e acompanhamento nas 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 (oral; Glicémias...), medição de Tensão Arterial;

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 e/ou acompanhamento ao exterior a consultas de especialidades e outras;

8. OUTROS SERVICOS ADICIONAIS

- ✚ Atendimento de Fisioterapia;
- ✚ Atendimento de Psicologia;



- ✦ Apoio Psicossocial (Técnica de Serviço Social+ Psicologia);
- ✦ Deslocações a Entidades na Comunidade (pagamento de serviços...)
- ✦ Transporte Adaptado a cadeira de rodas;
- ✦ Acompanhamento a consultas na área da saúde e afins;
- ✦ Animação E Socialização : Festas; Aniversários, Passeios, Excursões, Museus;
- ✦ Formação/sensibilização cuidadores informais/familiares

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/Desistências.



DESENVOLVIMENTO

O cenário de incerteza económico-financeiro e social de Portugal mantém-se, com o aumento da inadequação generalizada dos sistemas sociais, de saúde, justiça e demais instâncias públicas; com a crescente dificuldade de obtenção, em tempo útil e eficaz de respostas às necessidades e problemas quotidianos dos cidadãos em geral e em particular da pessoa idosa, a aposta dos corpos sociais da CRPI-PSA é de continuidade do Plano Anual de 2016, procurando renovar esperanças, expectativas 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.

Por outras palavras, o Plano de Atividades para 2017 é a continuação do Plano de Atividades de 2016 com a experiência acrescida de termos que ter pensadas estratégias de Intervenção na Crise que se tornou a resposta mais necessária e premente no dia a dia da instituição, tentando manter os parâmetros de qualidade definidos para os anos transatos.

Assim, sendo o Plano Anual de Atividades para 2017 terá os seguintes objetivos gerais e específicos, e as seguintes atividades:

OBJECTIVOS GERAIS PARA 2017

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



OBJECTIVOS ESPECÍFICOS PARA 2017

- a) Assegurar um atendimento personalizado e de qualidade aos (às) utentes/associados (as), ajustado às suas necessidades reais e concretas através do funcionamento das áreas que sofreram ampliação e a entrada em funcionamento do Gabinete de Imagem (cabeleireiro/manicure/pedicure);
- b) Envolver os (as) utentes/associados (as) e significativos na concretização dos seus Planos de Intervenção Individual e a colocação em termos formais dos Planos Psicossociais através da realização de um Estágio Profissional de Psicologia;
- 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 uma maior dinamização do 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...). Tendo a CRPI por uma questão de maior conforto aos associados facultado, temporariamente, uma sala, em exclusivo, para a continuidade ao Curso de Pintura em Azulejo com o Instrutor Paim das Neves.

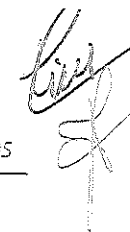


- g) Promover a interação com a família/tutores e com a comunidade, no sentido da integração sociofamiliar dos (as) utentes/associados (as);
- h) Criar novos protocolos/parcerias com outros agentes sociais que possam contribuir para a melhoria do bem-estar dos (as) utentes/associados (as), bem como a flexibilidade para renovar/innovar serviços, em função das necessidades a satisfazer (Exemplo: consultas de Podologia, Nutrição, Terapia da fala, Psicomotricidade...).
- i) Mantém-se a intenção de realizar candidatura a novas respostas sociais com resposta às necessidades identificadas, nomeadamente, um Centro de Noite.

ATIVIDADES A DESENVOLVER EM 2017

Na continuidade do trabalho desenvolvido, durante o ano de 2016 serão, ainda, realizados reajustes e auscultação permanentes ao RI – Regulamentos Internos das respostas sociais e a elaboração do Regulamento Interno 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, aguarda-se a conclusão de obra em curso de alargamento/criação de novos espaços.



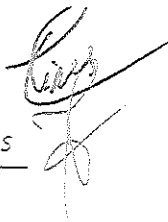
No que concerne aos recursos humanos dar-se-á continuidade aos estágios que forem solicitados à Instituição.

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, nas temáticas: A Atitude perante a pessoa idosa; Direitos das Pessoas Idosas; Gestão e prevenção de Maus-Tratos entre outras. A formação será maioritariamente interna através de protocolo com entidade certificada na área da formação.

Procurar-se-á, ainda, potenciar o protocolo com a Kids.com, nas **Novas Tecnologias e Internet Sénior**, através de **mini cursos** de informática.

Face ao aumento da procura de apoio especializado na área da psicologia, pretende-se dar continuidade à otimização do Know-how da Diretora Técnica, com o triplo objetivo de criar outras respostas que respondam aos problemas identificados e às necessidades nos sócios/utentes; a criação de outros serviços que atraiam novos associados e auxilie à sustentabilidade da CRPI. Neste sentido, **decorrerá um Estágio Profissional de Psicologia através da Ordem dos Psicólogos Portugueses e o IEFP. (ver anexo)**

Dar-se – à 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. Bem como do **Palavra-Puxa-Palavra através do projeto Despertar Sentidos** com professora voluntária (1 x na semana).



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 **espaço musical através do grupo de cantares da CRPI** com ensaiador em regime de avença (1 sessão semanal) está em estudo a aplicação de um novo modelo musical, assim como para revitalização do **grupo de teatro amador**.

A **parceria com a CMO – Canta e Encanta** que cede, gratuitamente um professor de música, com a periodicidade de uma vez por semana será mantida.

Quanto à modalidade de **Dança** será reativada a parceria com a Arte & Dança com workshops de estilos diversos e intergeracional.

Relativamente, ao ensino de **Cavaquinho** será dada continuidade ao voluntariado do nosso associado de acordo com a procura, com uma sessão semanal.

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, Dança, 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.

Mantém-se a assessoria jurídica com a periodicidade semanal, através da avaliação sociojurídica aos utentes e na elaboração do Regulamento



Interno da Instituição.

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 animação alusiva ao dia dos namorados

16 Fevereiro (17) – Animação de Carnaval /Intergeracional


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

Março - Dia do Pai/ a definir

29 Abril – Dia Mundial da Dança- Matiné

Maiο - Dia da Mãe /a definir

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



- 07 Julho – Dia Santo Adrião – Mesa Redonda pontos históricos à freguesia da PSA
- 15 Julho - Aniversário CRPI, organização da semana dos Saberes & Sabores Populares
- 24 Julho (26) - Dia dos avós – Tarde dançante intergeracional
- Agosto – Piquenique praia/campo
- 1 Outubro - Dia Internacional da Pessoa Idosa
- 11 Novembro – Dia de S. Martinho – Magusto
- Dezembro – Festa de Natal CRPI (data a definir)

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 do quotidiano nos desviar permanentemente do mapa semanal traçado.



MANTÉM-SE AS 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 o horário das atuais respostas/serviços para as 19H00, bem como a frequência de cinco dias na semana +1 de segunda a sábado (Numa primeira fase para a resposta de Apoio Domiciliário e numa segunda fase para Centro de Dia).
- ✦ Numa fase posterior o alargamento das respostas sociais (Centro de Noite), procurando dar resposta às solicitações dos associados/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 ; O projeto Despertar Sentido(s);
- ✦ 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).

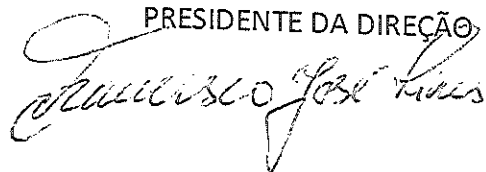
A concretização deste Plano Anual de Atividades para 2017 será facilitado com o aumento da consciencialização por parte de todos (as) os (as) intervenientes para a importância e delicadeza do trabalho que temos entre mãos e que só através da coesão de energias se tornará forte.

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).

APROVAÇÃO

O Plano Anual de Atividades para 2016 foi aprovado em reunião de Direção, em 10 ^{de Setembro} de Outubro de 2016 e assinado por:

PRESIDENTE DA DIREÇÃO



TESOUREIRO



RESTANTES ELEMENTOS DE DIRECÇÃO

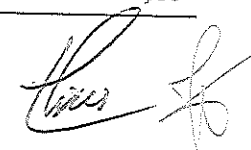


ANEXOS

1. Atividades em Desenvolvimento nas respostas sociais de Centro de Dia e Serviço de Apoio Domiciliário
2. Plano Individual de Atividades Estágio Profissional de Psicologia

REALIZADO POR:

PAULA NOGUEIRA - DIRETORA DE SERVIÇOS



ANEXO 1

Atividades em Desenvolvimento CD e SAD



PLANO DE ACTIVIDADES DE CENTRO DE DIA 2017

CALENDARIZAÇÃO	ACTIVIDADES	INTERVENIENTES	
		DINAMIZADORES	PARTICIPANTES
Semanal 4ª Feira	Atendimento Psicossocial- Presencial e Telefónico	Diretora Serviços T.S.S.S Psicóloga Estágio Profissional	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/Boccia/ karaté Senior Hidroginástica, Caminhadas	2 prof. Ed.Física 1 prof Karaté Parcerias CMO	Todos(as) Sócios(as)/ Comunidade Local
Semanal 5ª	Gabinete Médico Medição da TA/Glicémia	Voluntariado	Todos(as) Sócios(as)
Semanal A definir	Danças	Arte& Dança	Todos(as) Sócios(as)/ Comunidade Local
Diário 2ª a 6ª 3ª e 5ª	Atividades Lúdico-Recreativas: damas, xadrez, jogos de cartas, Bingo	Direção	Todos(as) Sócios(as)




CALENDARIZAÇÃO	ATIVIDADES	INTERVENIENTES	
		DINAMIZADORES	PARTICIPANTES
Todo o ano	Cuidados de Saúde	Parceria ECCI/USF PSA	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.	Todos Sócios
Por sócio 1 X semana	Tratamento de Roupas	1 voluntário 4 Aj.A.D.	Todos Sócios
Diário 2ª a 6ª	Transportes/Transferências e Mobilizações	4 Aj.A.D.	Todos Sócios
Diário 2ª a 6ª	Aquisições de bens no exterior	4 Aj.A.D.	Todos Sócios
Diário 2ª a 6ª	Acompanhamento a consulta Centro Saúde Póvoa Santo Adrião (sem cuidador de suporte)	voluntariado 4 Aj.A.D.	Todos Sócios
Dias celebrativos	Aniversários sócios último dia útil de cada mês	Voluntariado Todos(as) Direção/Funcionários/Colaboradores / Voluntariado	Todos Sócios

PLANO DE ATIVIDADES SERVIÇO DE APOIO DOMICILIÁRIO 2017



CALENDARIZAÇÃO	ATIVIDADES	INTERVENIENTES	
		DINAMIZADORES	PARTICIPANTES
Diário 2ª a 6ª	Atendimento Psicossocial- Presencial ou Telefónico	Diretora Serviços T.S.S.S + Psicóloga Estágio Profissional	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	Transporte/Trans- ferências e Mobilizações	4 Aj.A.D.	Todos Sócios
Diário 2ª a 6ª	Aquisições de bens no exterior	4 Aj.A.D. voluntariado	Todos Sócios

REALIZADO POR:

PAULA NOGUEIRA - DIRETORA DE SERVIÇOS

CALENDARIZAÇÃO	ACTIVIDADES	INTERVENIENTES	
		DINAMIZADORES	PARTICIPANTES
Diário 2ª a 6ª	Acompanhamento a consulta Centro Saúde Póvoa Santo Adrião (sem cuidador de suporte)	Técnicas4 Aj.A.D. Voluntariado	Todos Sócios
Dias celebrativos	Aniversários sócios	Todos(as) Direção/Funcionários/Colaboradores Voluntariado	Todos Sócios

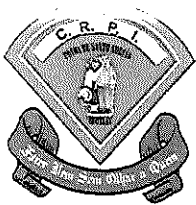
REALIZADO POR:

PAULA NOGUEIRA - DIRETORA DE SERVIÇOS



ANEXO 2

Plano Individual de Atividades Estágio Profissional de Psicologia




NIPC: 501995960
Comissão de Reformados, Pensionistas e Idosos da PSA
Tel: 219386719 FAX: 219385120
E-mail: crpi.psa@gmail.com
www.cripisa.pt

Handwritten signature

Atividades Socio Ocupacionais do Despertar Sentido(s) Psicologia

Temática	Atividade	Objetivo	Material Necessário	Data das Sessões	Quantidade de Sessões	Responsáveis pelas Sessões	Nº de Participantes
Halloween	Gato Preto; Bruxa;	Promover a interação entre utentes; Estimular a memória auditiva; Estimular a atenção e a concentração; Desenvolver a criatividade.	Cartolinas; Jornal; Rolha; Cola; Tesoura; Tintas; Pompons;	25/10/2016 28/10/2016	2	TSSS e Psicóloga; Voluntários colaboradores.	Sem limite
Natal	Arvores de Natal para a instituição e para os utentes de SAD; Sinos de Natal; Bolas de Natal; Centros de Natal;	Estimular a atenção e concentração; Explorar quantidade, formas, cores e habilidades espaciais, sequenciamento e organização; Promover a auto-estima; Promover a interação entre utentes;	Capsulas do Café; Missangas; Tintas; Tesouras; EVA; Capsulas do Café; Cordel; Cola; Pinhas;	01/11/2016 08/11/2016 15/11/2016 22/11/2016 29/11/2016 06/12/2016 13/12/2016	7	TSSS e Psicóloga; Voluntários colaboradores.	Sem limite
Natal	Distribuição e Decoração da CRPI com os efeitos de Natal	Promover a interação entre utentes; Promover a noção de pertença no Centro de Dia	Fita-Cola; Material para colar em paredes.	13/12/2016	1	TSSS e Psicóloga; Voluntários colaboradores.	Voluntários entre os participantes

ID 1109322 *Pires*

 <p>MINISTÉRIO DA SOLIDARIEDADE, EMPREGO E SEGURANÇA SOCIAL</p>	<p>IEFP, I.P. FORMULÁRIO DE CANDIDATURA</p>
--	---

ESTÁGIOS EMPREGO

1. DECLARAÇÃO DE EMPREGABILIDADE

Para efeitos de candidatura à Medida Estágios Emprego, a entidade promotora declara que se compromete a promover a contratação de, pelo menos, um estagiário em cada três estágios por si realizados e financiados pelo IEFP.

2. IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE

2.1 NIPC / NIF: 501995960

2.2 NISS: 20004456767

2.3 Denominação social / Nome: COMISSÃO REFORMADOS PENSIONISTAS E IDOSOS P.STº ADRIÃO

2.4 N° de Trabalhadores: 11

2.5 Caracterização da Entidade

Classificação: Entidade Privada

Entidade com Fins Lucrativos: Não

Empresas com processo especial de revitalização: Não

Empresa com processo no Sistema de Recuperação de Empresas por Via Extrajudicial: Não

2.6 Natureza Jurídica: ASSOCIAÇÃO

2.7 Tipo de Entidade: IPSS

2.8 CAE Principal: 88101 ACTIVIDADES DE APOIO SOCIAL PARA PESSOAS IDOSAS, SEM ALOJAME

2.9 CAE Secundários:

2.10 Localização e Contactos

Endereço: RUA ALZIRA BEATRIZ PACHECO

Código Postal: 2620-128 PÓVOA DE SANTO ADRIÃO

Distrito: LISBOA

Concelho: ODIVELAS

Freguesia: U.F. DE PÓVOA DE SANTO ADRIÃO E OLIVAL BASTO

Telef.: 219386719 Fax: 219385120

Endereço Electrónico: crpi.psa@gmail.com

2.11 Responsável a Contactar

Nome: Francisco José Pires

Função: Presidente de Direção

Telef.: 219386719 Telem.: 936547603

Fax: 219385120

Endereço Electrónico: crpi.psa@gmail.com

2.12 Recolha do NIB para transferência bancária

NIB: 0035.0659.00003174630.93

Confirmando que os dados da identificação da entidade estão completos e actualizados: Sim



3. CARACTERIZAÇÃO DOS ESTÁGIOS PROPOSTOS

3.1 Justificação Global do Projecto

De acordo com o modelo de Qualidade em vigor na Instituição é objetivo primordial integrar a estagiaria nas dinâmicas relacionadas com a categoria profissional de Técnica Superior de Psicologia responsável pelos Atendimentos Psicossociais em colaboração com a Técnica Superior de Serviço Social. Entre outras tarefas o objetivo último do estágio é aquisição de experiência na área da psicogerontologia. Pretende-se assim, a aquisição de um conhecimento e boas práticas para a organização de iniciativas e projetos comunitários que viabilizem a consciencialização e a resolução de problemas sociais no universo de intervenção institucional.

3.1.1 Regime especial de projetos de interesse estratégico: Não

3.1.2 Projeto dirigido a toxicodependentes: Não

3.1.3 Projeto dirigido a ex-reclusos e reclusos com penas não privativas da liberdade: Não

3.1.4 Candidatura ao abrigo dos Estágios de inserção para pessoas com deficiências e incapacidades: Não

3.2 Dados sobre o(s) Estagiário(s) proposto(s):

Nome Completo	NIF
Liliana Marina Simões Jerónimo	206005717

3.3 Dados sobre o(s) Orientador(es) proposto(s):

Nome Completo	NIF
Paula Cristina Afonso Nogueira	205803954

3.4 Dados sobre o(s) Estágio(s) Profissional(ais) proposto(s):

N.º	Área/Profissão	Habilitações	Início	Fim	Local do Estágio	N.º de Estagiários
1	Psicólogo	Mestrado	17-10-2016	16-07-2017	U.F. DE PÓVOA DE SANTO ADRIÃO E OLIVAL BASTO	1

4. DECLARAÇÃO

O(s) subscritor(es) declara(m):

a) A veracidade das informações constantes deste formulário de candidatura e desta declaração;
b) Que não foi nem será presente a qualquer outra entidade financiadora pedido de contribuição para os mesmos custos;
c) Que cada estagiário proposto reúne as condições de acesso previstas na respectiva regulamentação;
d) Que a entidade reúne cumulativamente os requisitos gerais de acesso exigíveis: d1) Encontrar-se regularmente constituída e devidamente registada; d2) Dispor de contabilidade organizada, desde que legalmente exigido; d3) Ter a situação contributiva regularizada perante a administração tributária e a segurança social; d4) Ter a sua situação regularizada no que respeita a apoios comunitários ou nacionais, independentemente da sua natureza e objectivos, designadamente os concedidos pelo Instituto do Emprego e Formação Profissional, I. P.; d5) Cumprir com os demais requisitos e obrigações inerentes aos apoios comunitários; d6) Cumprir os demais requisitos previstos em regulamentação específica elaborada pelo Instituto do Emprego e Formação Profissional, I. P., e no respectivo termo de aceitação da decisão;
e) Dispor no dossier técnico de documentação comprovativa dos requisitos indicados nas alíneas d1 e d3;
f) Organizar e manter atualizado o processo técnico-pedagógico, nos termos regulamentares previstos;
g) Os custos com as bolsas de estágio, nos montantes e termos regulamentares previstos;
h) Ter conhecimento e cumprir com as normas de acesso aos presentes apoios, de acordo com a respectiva regulamentação;
i) Se compromete a conceder, através do portal das Finanças, autorização ao IEFP, IP para consulta on-line da situação contributiva perante a administração fiscal ou a disponibilizar na respetiva área pessoal, em sede de submissão da candidatura, a declaração atualizada comprovativa da referida situação;
j) Autoriza os serviços competentes da Segurança Social a comunicar ao IEFP, IP informação sobre a sua situação contributiva, para efeitos de concessão do apoio requerido;
k) Cumprir as demais obrigações legais, fiscais e contributivas a que se encontram vinculadas;
l) Ter conhecimento que os valores apresentados e a data de fim são obtidos com base na informação de duração dos estágios.

Nome

Francisco José Pires

Função

Presidente de Direção



Administração Fiscal

5. AUTORIZAÇÃO

5.1 Situação regularizada face à Administração Fiscal

A - Dar consentimento em www.portaldasfinancas.gov.pt

Sim

B - Anexar as certidões comprovativas na área pessoal do NETemprego

Não

Segurança Social

5.2 Situação regularizada face à Segurança Social






A - Dar consentimento em <http://www.seg-social.pt/consultas/ssdirecta/>

Sim

B - Anexar as certidões comprovativas na área pessoal do NETemprego

Não

Data: 10-10-2016

 QUALIFICAÇÃO E CRESCIMENTO			 UNIAO EUROPEIA Fundo Social Europeu	 IEFP, I.P.
MINISTÉRIO DA SOLIDARIEDADE, EMPREGO E SEGURANÇA SOCIAL				ANEXO A
				PERFIL DE COMPETÊNCIAS

1. N.º de Estagiários: 1

2. **ÁREA / PROFISSÃO**

Área Profissional: Psicólogo

Profissão: Psicólogo

3. **HABILITAÇÕES / NÍVEL**

Habilitações: Mestrado

Nível: Nível 7

4. **ÁREA DE FORMAÇÃO:** Psicologia

5. **DATAS / DURAÇÃO**

Data Prevista de Início: 17-10-2016

Duração: 9

Data Prevista de Fim: 16-07-2017

6. **PERFIL DE COMPETÊNCIAS:** Desenvolvimento de competências profissionais e pessoais; Escuta ativa e empática; Capacidade de distanciamento emocional; Observação e Análise apuradas; Ética e código deontológico do psicólogo; Adquirir competências para intervir de forma responsável na resolução de problemas/criação de soluções inovadoras ao nível da saúde mental; Aprofundar conhecimentos especializados que permitam a compreensão dos processos de envelhecimento normais e patológicos numa ótica multidisciplinar; Construção de estratégias e programas de prestação de cuidados humanizados na área da saúde mental para as pessoas idosas.

7. **LOCAL DE ESTÁGIO**

Endereço: crpi.psa@gmail.com

Cód.Postal: 2620 - 128 PÓVOA DE SANTO ADRIÃO

Distrito: LISBOA

Concelho: ODIVELAS

Freguesia: U.F. DE PÓVOA DE SANTO ADRIÃO E OLIVAL BASTO

8. **PLANO INDIVIDUAL DE ESTÁGIO**

Objectivos a Atingir	Descrição das Actividades a Desenvolver
<p>Integrar a estagiária nas dinâmicas institucionais relacionadas com a categoria profissional de Técnica Superior de Psicologia; Objectivos específicos de promover um bem-estar psicológico, emocional, social e espiritual que otimize a qualidade de vida da pessoa idosa; Permitir o acesso a custos reduzidos ou gratuitos da intervenção da psicologia no universo populacional servido pela IPSS. A sustentabilidade inicial do estágio profissional só é possível com a bolsa atribuída pelo IEFP.</p>	<p>Colaboração nos processos individuais dos utentes nas respostas de SAD e CD. Aplicação do plano psicossocial aos utentes de SAD, avaliação no âmbito do screening neuropsicológico. Intervenção psicológica a vários níveis nomeadamente: aplicação do plano psicossocial a utentes de SAD e Centro de dia no âmbito dos modelo da qualidade do ISS e psicoterapia de apoio. Criação de estratégias e programas de prestação de cuidados psicológicos humanizados as pessoas idosas. Conceito de aprendizagem ao longo da vida promovendo e desenvolvendo competências e oportunidades pessoais, educacionais e sociais através de actividades desenvolvidas no âmbito sociocultural à semelhança das Universidades de Terceira Idade.</p>

9. IDENTIFICAÇÃO DO(S) ORIENTADOR(ES) DE ESTÁGIO

Nome Completo: Paula Cristina Afonso Nogueira

NIF: 205803954

Telefone:

Telemóvel: 939570640

Correio Electrónico: crpi.psa@gmail.com

Experiência Profissional

Meses	Área Profissional	Profissão	Principais Actividades e Responsabilidades
228	Psicólogo	Psicólogo	<p>Responsável por: Orientação de estágios curriculares na área de Psicologia ISPA; orientação de estágios profissionais (Sociologia; Serviço Social); orientação estágios curriculares em licenciatura/mestrado em Serviço Social faculdade de Ciências Sociais e humanas da Universidade Lusófona de Humanidades e Tecnologias de Lisboa; Arguente em juris das Provas de aptidão profissional (PAP); Membro Nucleo Executivo de Conselho Local de Ação Social de Odivelas - CLASO 2010/2012; Aplicação dos modelos de Qualidade do ISS;</p>

Liliana
Simões

			levantamento das necessidades de formação da instituição; Atendimento psicossocial; inserção do Sênior na instituição/família/comunidade; Plano Anual de Actividades; Gestão do refeitório; Aplicação HAACP; Articulação com Serviços Locais do ISS; Dinamização de actividades e coordenação diversos colaboradores.
--	--	--	--

Formação Académica

Habilitação Académica	Área de Formação
Mestrado	Psicologia

10. IDENTIFICAÇÃO DO(S) ESTAGIÁRIO(S)

Nome Completo: Liliana Marina Simões Jerónimo

Data de Nascimento: 31-03-1991

NIF: 206005717

Caso o estagiário proposto não apresente o perfil adequado o IEPF proporá a sua substituição em fase posterior à decisão da candidatura: Sim