



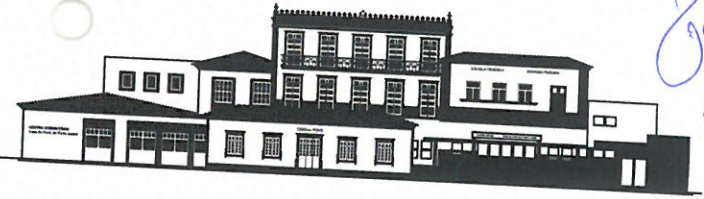
PLANO ANUAL DE ATIVIDADES ANO 2023



geral
AS
S

Índice

INTRODUÇÃO.....	5
CARACTERIZAÇÃO INSTITUCIONAL.....	6
ÁREA EDUCATIVA.....	6
Creche:.....	6
Jardim de Infância:.....	6
Centro de Atividades de Tempos Livres (CATL):.....	6
Rede de Amas:.....	6
ÁREA SOCIAL.....	7
Serviço de Apoio ao Domicílio - SAD:.....	7
Ajudante Sócio Familiar:.....	7
Centro de Convívio:.....	7
Centro de Dia:.....	7
Cantina Social:.....	8
ÁREA DA SAÚDE.....	8
Gabinetes Médicos:.....	8
Gabinete de Psicologia:.....	8
Centro de Fisioterapia:.....	8
OUTROS SERVIÇOS, OUTRAS ÁREAS.....	9



Jan
A
B

Transporte Escolar:	9
Banco de Ajuda Técnicas:	9
RECURSOS HUMANOS	9
PLANO DE FORMAÇÃO 2022- Valências Sociais	9
ÁREA ADMINISTRATIVA FINANCEIRA	10
INVESTIMENTOS	15
ATIVIDADES/SERVIÇOS EXTERNOS	16
DEFINIÇÃO DA ESTRATÉGIA INSTITUCIONAL	17
ÁREA ADMINISTRATIVA	18
ÁREA FINANCEIRA	19
ÁREA ALIMENTAR	19
ÁREA TRANSPORTES	19
ÁREA LAVANDARIA	20
ÁREA AMBIENTAL	20
ÁREA DOS RECURSOS HUMANOS	20
EDUCAÇÃO	21
INTRODUÇÃO	22
SERVIÇO SOCIAL	23
RESPOSTAS SOCIAIS	32
.....	33



Casapovo
AS
9

Banco de Ajudas Técnicas (BAT)	33
Centros de Convívio	34
Centro de Dia e Serviço de Apoio Domiciliário (SAD)	36
Plano Anual de Atividades de Animação em Centro de Dia	40
Gabinete de Apoio à Família	45
FISIOTERAPIA	47
ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO	50
Introdução	51
SERVIÇO DE LAVANDARIA.....	57
Introdução	57
SERVIÇO DE TRANSPORTES.....	63
Introdução	64
Constituição da equipa:	64
Funções do Coordenador:	64
Funções do Condutor Responsável:	65
Funções do Condutor:	65
CONCLUSÃO	70



*Car

B*

INTRODUÇÃO

A Casa do Povo de Porto Judeu (CPPJ) é uma Instituição Particular de Solidariedade Social (IPSS) fundada a 27 de Maio de 1936. Ao longo dos anos, tem implementado um conjunto de serviços, projetos e estruturas concretas que, modestamente, têm sido de reconhecida qualidade, facilitando a promoção da atual Vila e dos seus habitantes, através de um amplo conjunto de respostas sociais que garantiram, e garantem, promover o bem-estar e o desenvolvimento da comunidade local.

Com efeito, através da oferta de serviços na área social, saúde, cultural e desportiva, as atividades promovidas e os equipamentos de que dispõe, nomeadamente, Creche, Jardim de Infância, CATL, Rede de Amas, Serviço de Apoio ao Domicílio, Ajuda Socio Familiar, Transportes Escolares, Fisioterapia, Cantina Social, Banco de Ajudas Técnicas, Serviços Médicos, Loja Solidária “O Cantinho d’Ajuda”, Banco Alimentar e Centro de Dia, a Casa do Povo de Porto Judeu continua a proporcionar uma resposta aos interesses das diferentes faixas etárias da nossa população, assim como, corresponder aos anseios e necessidades dos sócios e população em geral, o que motiva a contínua aposta e empenho progressivo na inovação, manutenção do nível de qualidade das valências e, possivelmente, a respetiva certificação/reconhecimento. No entanto, para atingir estes propósitos, a CPPJ continuará a apostar numa gestão, pautada pelo rigor e pela transparência, bem como, na colaboração assídua e correta com as demais Instituições, Município de Angra do Heroísmo e Governo Regional dos Açores. A par dos presentes compromissos, mantém-se, de igual modo, disponível para efetuar parcerias pontuais que viabilizem a concretização plena das atividades de maior dimensão, procurando envolver um maior número de colaboradores, de modo a que sejam responsáveis dos projetos existentes ou a desenvolver.

Em suma, o Plano de Atividades é um instrumento de trabalho metodológico e de planeamento para a instituição, quanto à definição e calendarização das atividades a desenvolver, constituindo-se numa linha de orientação, e projetando, assim, as atividades a desenvolver como também os respetivos objetivos, recursos humanos e logísticos a disponibilizar.



CARACTERIZAÇÃO INSTITUCIONAL

A atividade da instituição desenvolve-se por diferentes áreas e, por consequência, afetas a várias valências e/ou serviços. Deste modo, importa referi-los e descrevê-los, facilitando a compreensão dos seus conteúdos, ação e intervenção.

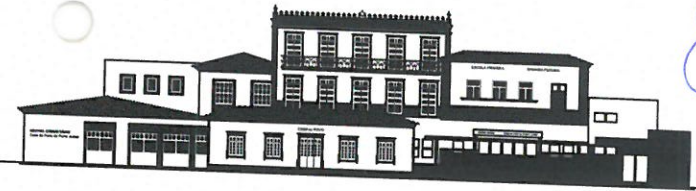
ÁREA EDUCATIVA

Creche: Uma valência destinada a crianças, dos 3 meses até aos 3 anos, que tem por função a continuidade dos cuidados prestados pela família e a disponibilização de condições adequadas ao seu desenvolvimento e aprendizagem.

Jardim de Infância: Uma valência destinada a crianças entre os 3 anos e os 6 anos. Tem por função promover atividades educativas que estimulem o desenvolvimento físico, emocional, intelectual e a integração social, através de experiências individuais e de grupo.

Centro de Atividades de Tempos Livres (CATL): Uma valência que se destina ao acolhimento e à ocupação dos tempos livres das crianças com idades compreendidas entre os 6 anos e os 12 anos de idade. Tem a finalidade primordial de estimular a criatividade de cada criança, o prazer pela descoberta e o espírito crítico, a capacidade de intervir pelos seus próprios meios, para assim facilitá-la nos novos desafios ao longo da vida. O CATL pretende ser também um espaço lúdico que promova na criança o sentimento de que “Aprender fazendo, pode ser muito divertido e gratificante”.

Rede de Amas: Uma valência constituída por um conjunto de pessoas formadas e qualificadas para o efeito sob a coordenação de uma equipa técnica que visa apoiar as famílias com crianças de idades compreendidas entre os 3 meses e os 3 anos. O funcionamento verifica-se num domicílio familiar devidamente selecionado e adaptado com condições logísticas que advém da respetiva regulamentação. A valência proporciona uma resposta social e abrange outras freguesias para além do Porto Judeu.



Jan
B

ÁREA SOCIAL

Serviço de Apoio ao Domicílio - SAD: O Serviço de Apoio ao Domicílio é uma resposta social que consiste em prestar cuidados individualizados e personalizados no domicílio, de carácter doméstico, psicológico, reabilitador, social, pessoal e educativo a indivíduos e famílias quando, por um motivo de doença, deficiência, ou outro impedimento, não possam assegurar temporariamente, a satisfação das suas necessidades e/ou atividades da vida diária.

Ajudante Sócio Familiar: Tem a sua intervenção junto das famílias beneficiárias do RSI, identificando e concretizando os seus projetos de vida potenciando, deste modo, nos indivíduos e/ou famílias as competências necessárias à sua plena inserção social. É de realçar a importância deste trabalho que visa ações de acompanhamento e, em muitas circunstâncias, de principal apoio junto de pessoas e famílias beneficiárias trabalhando na reprodução das suas motivações, no crescimento e bem-estar, valorizando as competências e capacidades e promovendo a melhoria das suas condições de vida.

Centro de Convívio: O Centro de Convívio é uma resposta social desenvolvida em equipamento, de apoio a atividades sócio recreativas e culturais organizadas e dinamizadas pelos mais idosos. Destina-se, essencialmente, a pessoas idosas/reformados de ambos os sexos residentes numa determinada comunidade e que tenham preferencialmente 65 ou mais anos. Constituem uma resposta social organizada, mas tal como a sua definição o indica, estão mais vocacionados para a animação e lazer dos idosos.

Centro de Dia: O Centro de Dia é uma resposta social que contribuiu para a valorização pessoal, partilha de conhecimentos e experiências pessoais, proporcionando ainda durante o dia a resolução de necessidades básicas pessoais, terapêuticas e socio culturais às pessoas afetadas por diferentes graus de dependência, contribuindo para a manutenção da pessoa no seu meio familiar. Tem como objetivo central potencializar um conjunto de ações destinadas a promover a convivência, participação e integração dos indivíduos na vida social.



Cantina Social: Tem por objetivo o fornecimento de refeições sociais que visa assegurar a alimentação das pessoas carenciadas e que vivem com rendimentos baixos. O serviço é articulado com os técnicos do Instituto de Desenvolvimento Social dos Açores (IDSA).

ÁREA DA SAÚDE

Gabinetes Médicos: A Casa do Povo do Porto Judeu tem presentemente disponíveis serviços médicos, nomeadamente, de medicina geral e Familiar e medicina dentária. Os serviços disponibilizados, objeto de protocolos, têm proporcionado uma resposta integral às necessidades da Vila, registando-se uma resposta acima dos indicadores projetados inicialmente.

Gabinete de Psicologia: O respetivo gabinete direciona a ação para 2 públicos específicos, nomeadamente, utentes das valências educativas, bem como, crianças com necessidades especiais de educação. Assim, tem sido um interlocutor atento que tem proporcionado o conhecimento próximo da dinâmica institucional, por parte da comunidade que a compõe, favorecendo a integração da respetiva comunidade. O Gabinete de Psicologia proporciona também a construção de projetos que valorizam as relações humanas, entendidas como espaços de mediações sociais.

Centro de Fisioterapia: A valência tem prestado cuidados a indivíduos e populações de forma a desenvolver, manter e restituir o máximo movimento e capacidade funcional ao longo do ciclo de vida. Isto inclui a prestação de serviços em circunstâncias onde o movimento e a função estão comprometidos pelo envelhecimento, lesão, doença ou fatores ambientais. O Centro de Fisioterapia tem pautado a sua ação pela maximização da qualidade de vida e potencial de movimento dentro das esferas da promoção, prevenção, intervenção/tratamento, habilitação e reabilitação dos indivíduos, ou seja, a sua ação tem visado o bem-estar físico, psicológico, emocional e social dos respetivos clientes/utentes.



Handwritten signature and initials in blue ink.

OUTROS SERVIÇOS, OUTRAS ÁREAS

Transporte Escolar: Para o ano de 2023, manter-se-á o serviço prestado pela Casa do Povo de Porto Judeu cujo objetivo é permitir o transporte de alunos para os respetivos estabelecimentos de ensino.

Banco de Ajuda Técnicas: O serviço prestado visa o empréstimo de equipamento hospitalar (camas articuladas, cadeiras de rodas, andarilhos) aos sócios e utentes dos serviços da Casa do Povo de Porto Judeu.

RECURSOS HUMANOS

A formação tem sido um pilar para o desenvolvimento da qualidade profissional dos colaboradores ao serviço da Casa do Povo de Porto Judeu. Deste modo, pretende-se apostar na formação dos colaboradores, de forma a garantir maior qualidade nos serviços que se prestam aos utentes e associados. Neste sentido, procurar-se-á implementar o plano de formação interna não formal e formação profissional certificada, no sentido de promover a aquisição de novas competências e facilitar a aplicação de novas ou reformuladas metodologias.

Em 2023 há o objetivo de continuar a:

- Aumentar a eficácia e eficiência organizacional;
- Melhorar as competências de organização e liderança dos coordenadores;
- Definir e executar plano de formação interna transversal a todos os níveis funcionais;
- Iniciar a implementação da avaliação desempenho;
- Reforçar o relacionamento interpessoal entre colaboradores;



- Implementar ações de melhoria;
- Planear e executar ações que visem a proximidade dos colaboradores e a melhoria do ambiente organizacional;

PLANO DE FORMAÇÃO 2023 - Valências Sociais



Handwritten signature and initials in blue ink.

Designação da Ação	Objetivos	Formador(s)	Público-Alvo	Data/N.º de horas	Local	Orçamento
“Técnicas de estimulação cognitiva no idoso”	No final da formação os formandos deverão ser capazes de utilizar as diferentes estratégias adotadas na intervenção com os idosos	Reconstruir – Psicologia & Desenvolvimento Pessoal	Colaboradores de CD e SAD	3 horas (data a definir)	E-learning (sessão síncrona)	13,00€/formando
“Técnicas de comunicação com a pessoa idosa”	No final da formação os formandos deverão ser capazes de identificar as técnicas de comunicação e intervenção junto das pessoas idosas	Adriana Fontes (Assistente Social)	Colaboradores de CD, SAD e Transportes	4 horas (janeiro)	Edifício do Centro Social	Formação interna
“Técnicas de comunicação eficaz na demência”	No final da formação os formandos deverão ser capazes de identificar as técnicas e estratégias de comunicação na demência	Reconstruir – Psicologia & Desenvolvimento Pessoal	Colaboradores de CD, SAD e Transportes	3 horas (data a definir)	E-learning (sessão síncrona)	13,00€/formando
“Violência na Terceira Idade”	No final da formação os formandos deverão ser capazes de prevenir, intervir e sinalizar	Adriana Fontes (Assistente Social)	Colaboradores de CD e SAD	4 horas (março)	Edifício do Centro Social	Formação interna



Handwritten signature and initials in blue ink.

Handwritten circled 'S' in blue ink.

“Inteligência Emocional no Trabalho”	No final da formação os formandos deverão ser capazes de conhecer o conceito de IE e ser capazes de aplicar em contexto organizacional	Reconstruir – Psicologia & Desenvolvimento Pessoal	Colaboradores de CD e SAD	3 horas (data a definir)	E-learning (sessão síncrona)	13,00€/formando
“Saber ser e saber estar”	No final da formação os formandos deverão ser capazes de identificar modos de estar e ser perante o público-alvo da sua intervenção	Adriana Fontes (Assistente Social)	Colaboradores de CD e SAD	2 horas (maio)	Edifício do Centro Social	Formação interna
“Técnicas de transferência e mobilização de utentes com mobilidade reduzida”	No final da formação os formandos deverão ser capazes de aplicar técnicas de transferências e mobilização de utentes com mobilidade reduzida	Equipa de Enfermagem	Colaboradores de CD, SAD e transportes	Data e nº de horas a definir pelo formador	Edifício Sede-Salão da Casa do Povo de Porto Judeu	A definir
“Manuseamento e uso de extintores”	No final da formação os formandos deverão ser capazes de manusear e utilizar extintores	Engenheira Valeska- Técnica de Segurança e Saúde no Trabalho	Colaboradores CD e SAD	Data a definir	Edifício do Centro Social	Formação interna



2as
AS
S

“Atuação em caso de emergência/catástrofe-Simulacro”	No final da formação os formandos deverão ser capazes de intervir em situação de emergência/catástrofe	Engenheira Valeska- Técnica de Segurança e Saúde	Colaboradores CD e SAD	Data a definir	Edifício do Centro Social	Formação interna
“Gestão e Coordenação Técnica de Centros de Dia e Lares”	No final da formação o formando deverá ser capaz identificar as principais especificidades das funções de Direção Técnica	CPF- Centro de Psicologia e Formação	Diretora Técnica/Assistente Social	15 horas (data a definir)	E-learning (sessões síncronas e assíncronas)	70,00€
“Gestão e elaboração de Projetos Sociais”	No final da formação o formando deverá ser capaz planejar, elaborar e operacionalizar projetos sociais	CPF- Centro de Psicologia e Formação	Diretora Técnica/Assistente Social	15 horas (data a definir)	E-learning (sessões síncronas e assíncronas)	60,00€
“Gestão de equipas de cuidadores de idosos”	No final da formação o formando deverá reter competências que lhe permitam compreender e atuar no âmbito da gestão de equipas de idosos	CPF- Centro de Psicologia e Formação	Diretora Técnica/Assistente Social	12 horas (data a definir)	E-learning (sessões síncronas)	50,00€
“Estimulação sensorial na demência”	No final da formação os formandos deverão ser capazes aplicar	Evolui.com	Assistente Social	40h	E-learning (sessões)	55,00€/formando



	estratégias de estimulação sensorial em pessoas com demência		Animadora Sociocultural		síncronas e assíncronas)	
“Animação sociocultural com pessoas idosas”	No final da formação o formando deverá ser capaz de adotar técnicas e estratégias para promoção da animação sociocultural junto dos idosos	Evolui.com	Animadora Sociocultural	10h	E-learning (sessões síncronas e assíncronas)	50,00€
“Gestão de conflitos”	No final da formação o formando deverá reter estratégias que lhe permitam intervir em situações de conflito	Reconstruir – Psicologia & Desenvolvimento Pessoal	Diretora Técnica/Assistente Social	3 horas (data a definir)	E-learning (sessão síncrona)	16,00€
“Intervir na ansiedade no adulto”	No final da formação o formando deverá aplicar técnicas para gerir ansiedade no adulto	Reconstruir – Psicologia & Desenvolvimento Pessoal	Agente de Educação Sociofamiliar	3 horas (data a definir)	E-learning (sessão síncrona)	16,00€
“Crianças e jovens em risco: avaliar e intervir”	No final da formação o formando deverá ser capaz de atuar e intervir em situações que comprometam a segurança e o bem-	Reconstruir – Psicologia & Desenvolvimento Pessoal	Agente de Educação Sociofamiliar	3 horas (data a definir)	E-learning (sessão síncrona)	16,00€



2023
AS
B

	estar das crianças e jovens					
“Intervir nas crises psicóticas”	No final da formação o formando deverá ter uma melhor compreensão sobre as crises psicóticas e adotar estratégias de intervenção	Reconstruir – Psicologia & Desenvolvimento Pessoal	Agente de Educação Sociofamiliar	3 horas (data a definir)	E-learning (sessão síncrona)	16,00€
“Depressão na infância e adolescência”	No final da formação o formando deverá ser capaz de adotar estratégias para intervir junto de crianças e jovens com sintomas depressivos	Reconstruir – Psicologia & Desenvolvimento Pessoal	Agente de Educação Sociofamiliar	3 horas (data a definir)	E-learning (sessão síncrona)	16,00€

ÁREA ADMINISTRATIVA FINANCEIRA

O Plano de Atividades dos Serviços Administrativos pretende ser um instrumento de trabalho, no qual estão estabelecidos os objetivos gerais dos Serviços Administrativos da Casa do Povo de Porto Judeu para o ano 2023:

- Disponibilizar, sempre que necessário e/ou possível, as melhores condições de trabalho aos nossos colaboradores e um atendimento personalizado e, cada vez mais profissional, ao público;



- Proporcionar aos colaboradores ações de formação profissional adequadas à sua qualificação, com vista a promover a valorização e atualização profissional;
- Promover reuniões com os colaboradores dos Serviços Administrativos e também com os responsáveis dos restantes setores;
- Atuar ao nível da prevenção de riscos relacionados com a rede informática da instituição;
- Continuar a melhorar a qualidade e desempenho dos serviços e valências através de respostas cada vez mais eficientes e eficazes;
- Consolidar as mudanças culturais ao nível de todos os serviços, traduzida na adaptação de padrões e valores comportamentais indispensáveis;
- Estimular os mecanismos de participação e comunicação interna, visando a criação do verdadeiro espírito de equipa e de uma atmosfera propícia a inovação e melhoria contínua;
- Conservar e reparar as viaturas da instituição;
- Gerir e acompanhar as valências sociais e as de prestação de serviços da instituição;
- Cooperar com todos os sectores na aplicação do Regulamento Geral de Proteção de Dados;
- Cooperar com o Grupo Desportivo da Casa do Povo de Porto Judeu, sempre que possível e necessário, disponibilizando serviço administrativo.
- Proceder à execução do Plano de HACCP, de acordo com a nova legislação em vigor.
- Proceder à consolidação do Plano de Comunicação Interna e Externa.

INVESTIMENTOS

- Continuar a manutenção do Edifício Sede, do Centro Social e Centro Comunitário, procedendo com resposta adequada às diversas necessidades.



- No que se refere ao Edifício do Largo de Santo António, procurar-se-á dar seguimento às obras de reparação e manutenção do mesmo, fazer as obras necessárias do piso 0 para dar seguimento ao projeto da “Venda do Largo” e do “Alojamento Local”.
- Concluir das obras relativas ao forno regional, interior e espaço exterior do Centro Recreativo e Social Brianda Pereira;
- Requalificar o Centro social da Casa do Povo do Porto Judeu (Valência Educativa), em termos genéricos e sem prejuízo de outras alterações pontuais, do espaço do Piso 0 para requalificação do mesmo para instalar o CATL de forma a criar mais espaços do centro de dia para aumentar as vagas do mesmo para dar respostas a todas as solicitações de vagas e melhorar os serviços prestados nesta valência.
- No de investimento de equipamentos de apoio às diversas atividades da Casa do Povo pretende-se adquirir equipamento de apoio ao projeto da Casacatering (loijas, cadeiras, toalhas de mesas entre outros equipamentos de apoio a este projeto de empreendedorismo social)
- Aquisição de uma Viatura 100% Elétrica para o serviço de distribuição de refeições.
- Aquisição de um forno e Elétrico convetor para a Cozinha e respetiva HOTT de extração de fumo e calor.
- Aquisição de painéis Fotovoltaicos para o Centro Social e Edifício Sede.

ATIVIDADES/SERVIÇOS EXTERNOS

- Consultoria/Assessoria Jurídica, de forma a dar apoio no cumprimento da legislação e das normas emanadas da tutela e de novas recomendações e orientações técnicas;



- Serviço de Contabilidade;
- Serviço de Medicina no Trabalhos
- Serviços de Higiene e segurança no Trabalho.
- Serviços de Apoio Jurídico
- Serviços de Consultadoria em Gestão de Projetos de Plano de Negócios.
- Serviços de Manutenção Preventiva de Equipamentos Industriais.
- Serviços através da SGS para a implementação e execução do Plano de HACCP, de acordo com a nova legislação em vigor.
- ATIVIDADES DE ORDEM GERAL As reuniões previstas são frequentes, visando a participação nas decisões, pelo que prevemos: ☐ A Direção reunirá quinzenalmente, pretendendo efetuar as reuniões em diferentes responsáveis de setores. ☐ A Assembleia-geral e o Conselho Fiscal reunirão nos termos estatutários.

DEFINIÇÃO DA ESTRATÉGIA INSTITUCIONAL

A Casa do Povo de Porto Judeu define como estratégia objetivos que visam, além de tudo, rentabilizar os recursos logísticos, humanos e financeiros, ao mesmo tempo, dinamizar e criar receitas próprias através da elaboração de vários planos de negócio. Deste modo, existem sete áreas devidamente específicas que apresentam os seguintes objetivos:



ÁREA ADMINISTRATIVA

- Organizar os processos e procedimentos documentais das valências, de acordo com o regulamento geral de proteção de dados;
- Concluir o manual de procedimentos interno;
- Finalizar os regulamentos para todas as valências;
- Finalizar Manual de Funções correspondente a todas as Valências.

ÁREA FINANCEIRA

- Continuar o aperfeiçoamento na gestão contabilística por centro de custos, de acordo com as valências e serviços de apoio, nomeadamente, lavandaria, transportes e cozinha.
- Dar continuidade à redução ao máximo possível o prazo dos pagamentos a fornecedores
- Potenciar a recuperação de créditos antigos e criar mecanismo de controlo dos recebimentos dos nossos utentes e clientes ser a pronto e no máximo a trinta dias.
- Potenciar novas parcerias privadas e publicas para apoio a projetos de âmbito social.

ÁREA ALIMENTAR

- Fornecer para venda refeições a instituições/entidades e ao público;



- Elaborar produtos alimentares pré-congelados para venda pública;
- Produzir pastelaria para venda pública.
- Certificar a Cozinha para fornecer e redistribuir refeições e outros produtos alimentares para venda indireta ao consumidor.

ÁREA TRANSPORTES

- Efetivar contratos de transporte de passageiros e/ou crianças com instituições/entidades;
- Promover o transporte de pessoas com mobilidade reduzida através de prestação de serviços ou contratualização com instituições/entidades.

20

ÁREA LAVANDARIA

- Prestar serviços externos ao público em geral ou através da contratualização com instituições/entidades;
- Melhorar a prestação dos serviços efetuados às valências da instituição.

ÁREA AMBIENTAL

- Finalizar a elaboração de um plano de eficiência energética em todos os edifícios da Casa do Povo, tendo com grande objetivo redução de custo e da pegada ambiental.



Handwritten signatures and initials in blue ink.

- Melhorar a recolha seletiva em todas as valências em especial nas zonas da Cozinha, transportes e manutenção.
- Promover ações de sensibilização ambiental para colaboradores e utentes da instituição em parcerias com entidades oficiais e privadas.
- Promover Educação Ambiental para a Sustentabilidade. A CPPJ deve abrir caminhos para novos desafios e áreas de trabalho, como a da Educação para o Desenvolvimento Sustentável (EDS). Caminhos que exigem contacto com os terrenos educativos, a sua análise e estudo nas suas práticas ambientais, com vista à produção de conhecimento. Consideramos, pois, que devemos estar em contacto com as realidades e abrir caminhos adequados às mesmas. A educação entendida num sentido lato é, portanto, a área que mais pode influenciar o nosso futuro comum, porque dela dependem o conhecimento e o diálogo entre povos e culturas, bem como a formação de cidadãos ativos na defesa do planeta e da humanidade. Não devemos cruzar os braços. É necessário acreditar na mudança e preparar as pessoas para a proteção do ambiente e, também, para a prevenção face aos riscos. E esta prevenção é uma dimensão importante do desenvolvimento sustentável do no Planeta Terra.

21

ÁREA DOS RECURSOS HUMANOS

- Organizar os processos e procedimentos documentais dos colaboradores, de acordo com o regulamento geral de proteção de dados;
- Criar manual de procedimentos interno;
- Continuar a implementar o Plano de Formação para os colaboradores da Instituição;
- Implementar a Avaliação desempenho dos colaboradores da Instituição.



PLANO ANUAL DE ATIVIDADES ANO LETIVO 2022/2023

EDUCAÇÃO



Handwritten signatures and initials in blue ink.

INTRODUÇÃO

PROJETO “Das histórias... nascem histórias...: As Lendas Açorianas”

O Plano Anual de Atividades das valências educativas do Colégio “O Ninho” da Casa do Povo da Vila do Porto Judeu é o documento de planeamento, no qual são definidos, em função do projeto Educativo, os objetivos, as formas de organização e de programação das atividades e são identificados os recursos necessários à sua execução.

Pressupõe-se que as atividades a desenvolver contribuam para o desenvolvimento das referidas competências, numa perspetiva de formação integral da criança e de articulação com o currículo. Este plano de atividades resulta da reflexão e participação de todos os docentes, com compromisso e corresponsabilização, visando a melhoria das aprendizagens e o sucesso educativo, pretendendo alargar as experiências educativas, para além das atividades curriculares, a outros contextos e ambientes educativos.

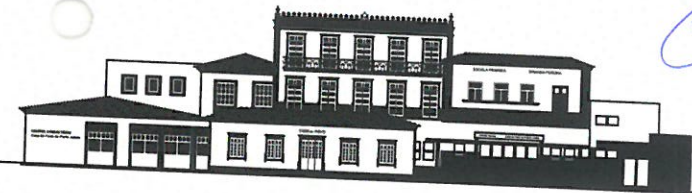
O plano anual de atividades que se apresenta é um documento flexível, podendo verificar-se a necessidade da sua reformulação ao longo do ano letivo, permitindo a integração de iniciativas que surjam e que sejam consideradas pertinentes, e consideradas relevantes para a prossecução dos objetivos do Projeto Educativo e das competências das crianças.

O presente plano, com parecer favorável do Conselho Pedagógico.

1º Semestre Letivo



OJETIVOS GERAIS	MÊS E CONTEUDO	ATIVIDADES/ESTRATÉGIAS	OBJETIVOS PEDAGÓGICOS	RECURSOS HUMANOS	RECURSOS MATERIAIS	ORÇAMENTO
<ul style="list-style-type: none"> - Envolver as crianças e famílias na dinâmica organizacional; - Promover o desenvolvimento da comunicação verbal e não-verbal; - Desenvolver a noção de si e do outro; - Promover o desenvolvimento integral da criança, acionando capacidades afetivas e cognitivas; - Promover situações pedagógicas que despertem o interesse pelo 	<p>Setembro</p> <p>Abertura do ano letivo</p>	<p>Integração/ Adaptação das crianças</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Facilitar a adaptação às rotinas da creche e do jardim-de-infância; - Fortalecer as relações adulto-criança e criança-criança; - Promover a aquisição de hábitos (cooperação, arrumação, organização, autonomia e responsabilidade; - Incentivar o cumprimento de regras de convivência social. 	<ul style="list-style-type: none"> - Crianças - Pessoal docente - Pessoal não docente - Amas - Comunidade local - Famílias 	<ul style="list-style-type: none"> - Material existente nas salas 	<p>24</p>
	<p>OUTUBRO</p> <p>Lendas</p>	<p><u>Início das Lendas</u> (a decorrer durante o ano letivo)</p>		<ul style="list-style-type: none"> - Tecidos 		



Handwritten signature and initials in blue ink.

<p>desconhecido, desenvolvendo o espírito crítico e criativo:</p> <p>- Incutir o gosto pela alimentação saudável;</p>	<p>Semana da Alimentação (10 a 14)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - A lenda da Praia Formosa (creche e Amas); - A lenda do baleeiro (sala dos 3/ anos); - A lenda do Monte Brasil (sala dos 4/5 anos); - O Reino da Atlântida (sala dos 5/6 anos); - Lenda dos Diabretes (CATL) <p><u>Crianças do J.I:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Visitar a Lotaçor (chegada dos barcos de pesca; descarregar do peixe, venda do peixe; feitura das gamelas de pesca e redes... - Almoçar em S. Mateus prato de peixe. 	<ul style="list-style-type: none"> - Promover o uso de recursos digitais para incutir o gosto pela leitura, representação das lendas; - Conhecer de forma lúdico-pedagógica das lendas; - Estimular nas crianças o gosto pela leitura; 	<ul style="list-style-type: none"> - Crianças -Pessoal docente -Pessoal não docente - Amas -Comunidade local - Famílias 	<ul style="list-style-type: none"> - Adereços -Material desgaste -Material reciclável - Ingredientes e utensílios de culinária - Avental de histórias - Fantoches 	<p>250€</p>
	<p>Pão por deus (Dia 31)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Participar nas atividades promovidas pela nutricionista da instituição; - Elaborar suportes (sacas) para pedir pão-por-Deus, com 	<ul style="list-style-type: none"> - Fomentar hábitos de uma alimentação saudável; - Recorrer a atividades de expressão plástica para complementar as atividades; 	<ul style="list-style-type: none"> - Crianças 	<ul style="list-style-type: none"> - Tecidos - Adereços 	<p>50€</p>



<p>- Promover a herança e o património cultural;</p> <p>- Desenvolver a noção de si e do outro;</p>	<p>NOVEMBRO</p> <p>São Martinho (11)</p> <p>Dia nacional do Mar (16)</p>	<p>a utilização de várias técnicas de expressão plástica (pintura, recorte, colagem...) seguindo a temática do mar;</p> <p>- Pedir pão-por-Deus pelas diversas salas da instituição e meio envolvente.</p> <p>- Apresentar através de dramatização a história sobre S. Martinho a crianças e colaboradores das valências educativas;</p> <p><u>Magusto</u> no pátio do nosso colégio;</p> <p>- Assar e comer castanhas assadas.</p> <p>- Contar a história do “Médico do Mar”;</p> <p>- Palestra acerca do Mar.</p>	<p>- Proporcionar situações pedagógicas que despertem na criança o interesse pelo desconhecido, desenvolvendo assim o espírito crítico e criativo, e simultaneamente as capacidades de cooperação, autonomia e responsabilidade;</p> <p>- Enriquecer o imaginário infantil.</p>	<p>-Pessoal docente</p> <p>-Pessoal não docente</p> <p>- Amas</p> <p>-Comunidade local</p> <p>- Representantes de sala da creche</p> <p>- Docentes e não docentes</p> <p>- Bióloga marinha</p>	<p>-Material desgaste</p> <p>-Material reciclável</p> <p>- Fantoches</p>	<p>50€</p> <hr/> <p>26</p>
---	---	---	---	--	--	----------------------------

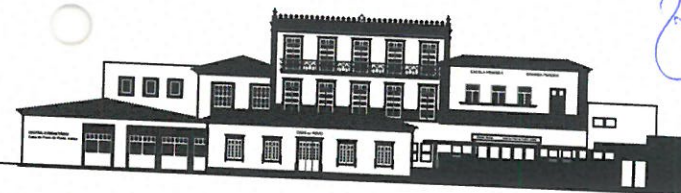


	<p>Dia do Pijama (dia 21)</p> <p>DEZEMBRO</p> <p>Natal</p> <p>Festa de Natal por valência (16 e 17)</p> <p><u>Interrupção de Natal</u> (19 a 2 de janeiro)</p>	<p>- Comemorar o Dia Nacional do Pijama, vestindo o mesmo;</p> <p>- Decoração da sala e espaços comuns através de atividades plásticas</p> <p>- Histórias e canções;</p> <p>- Elaborar um postal e prenda de Natal para a família;</p> <p>- Entregar a cada criança em contexto de sala, as prendas da instituição;</p> <p>- Ensaiar coreografias e atos de Natal;</p> <p>- Simulação Medidas de Prevenção</p>	<p>- Fomentar e fortalecer laços familiares;</p> <p>- Promover a interação escola / família;</p> <p>- Proporcionar situações pedagógicas que despertem na criança o interesse pelo desconhecido, desenvolvendo assim o espírito crítico e criativo, e simultaneamente as capacidades de cooperação, autonomia e responsabilidade;</p>	<p>- Crianças</p> <p>-Pessoal docente</p> <p>-Pessoal não docente</p> <p>- Amas</p> <p>-Comunidade local</p> <p>- Famílias</p>	<p>- Tecidos</p> <p>- Adereços</p> <p>-Material desgaste</p> <p>-Material reciclável</p> <p>- Fantoques</p>	<p>350€</p> <p style="text-align: right;">27</p>
--	--	--	---	--	---	--



2º Semestre Letivo

OJETIVOS GERAIS	MÊS E CONTEUDO	ATIVIDADES/ESTRATÉGIAS	OBJETIVOS PEDAGÓGICOS	RECURSOS HUMANOS	RECURSOS MATERIAIS	ORÇAMENTO
- Promover a herança e o património cultural; - Desenvolver a noção de si e do outro; - Criar situações e recursos apropriados para a representação espontânea das crianças;	JANEIRO Dia De Reis (6) Dia de amigos (26 jan) Dia de amigas (2 fev) Entrega de avaliações 1º semestre (23, 24 e 25 jan)	- Elaborar em casa uma coroa de reis e trazer para a instituição - Participar no assalto de carnaval, trazendo de casa um adereço e um prato a gosto.	-Fomentar e fortalecer laços familiares; - Promover a interação escola / família; - Proporcionar situações pedagógicas que despertem na criança o interesse pelo desconhecido, desenvolvendo assim o espírito crítico e criativo, e simultaneamente as capacidades de cooperação, autonomia e responsabilidade;	-Crianças -Pessoal docente -Pessoal não docente - Amas - Comunidade local	- Tecidos -Material desgaste -Material reciclável - DVD	100€ 28



Handwritten signatures and initials in blue ink.

- Desenvolver nas crianças a capacidade de criar, executar e apreciar diferentes formas de arte;	2º semestre (26 jan)	- Participar no baile de carnaval em contexto de sala (trazer fantasia a gosto)	- Conhecer de forma lúdico-pedagógica lendas de origem açoriana, fábulas e contos tradicionais;			
	FEVEREIRO Dia 16 de fev Dia 17 de fev	- Participar no Desfile de Carnaval em Angra do Heroísmo com as fantasias alusivas ao tema Mar.	- Criar diversas situações e recursos apropriados para a representação espontânea das crianças;	- Crianças - Pessoal docente - Pessoal não docente	- Tecidos - Adereços - Material desgaste - Material reciclável	
	Interrupção de Carnaval (20 a 22 fev)		- Promover a reflexão sobre os valores expressos nas histórias;	- Amas - Comunidade local	- Ingredientes e utensílios de culinária - Avental de histórias - Fantoches	29
	MARÇO Dia do pai (17) Dia Mundial da água (22)	- Elaborar uma prenda para o pai; - Participar num arraial de sardinhada - Ciclo da água (importância);	- Recorrer a atividades de expressão plástica para complementar os contos, as fábulas e as lendas açorianas;		- Tecidos	300€

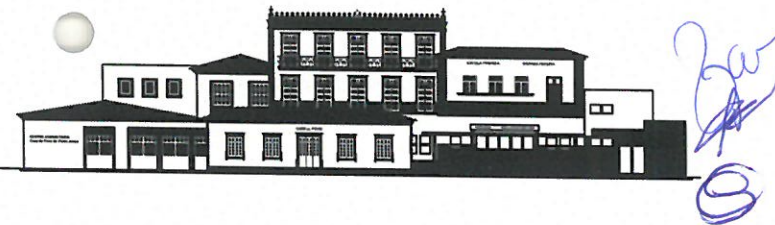


- Desenvolver a noção de si e do outro; - Desenvolver nas crianças a capacidade de criar, executar e apreciar diferentes formas de arte;	<p>ABRIL Páscoa (9)</p> <p><u>Interrupção da Páscoa</u> (03 a 14)</p>	- Cesta e/ou saca da Páscoa: *Elaborar atividades recorrendo a técnicas e materiais reciclados;	- Incentivar nas crianças a perpetuar as lendas, os contos e as fábulas através da linguagem verbal; Promover momentos de discussão e reflexão entre as crianças;	-Crianças -Pessoal docente	- Adereços -Material desgaste -Material reciclável - Ingredientes e utensílios de culinária	100€
	<p>MAIO Dia da mãe (5)</p>	- Elaborar uma prenda para a mãe; - Participar num arraial de caldeirada	- Envolver as crianças na leitura, na interpretação e representação do género narrativo; - Reescrever lendas colectiva e individualmente;	-Pessoal não docente - Amas	- Avental de histórias - Fantoches	300€ 30
	Início dos ensaios para a marcha	- Brincar e explorar insufláveis.	- Desenvolver a capacidade de aprender exercitando a	- Comunidade local -Crianças	- Tecidos - Adereços	50€



João
[Signature]
[Signature]

	JUNHO					
	Dia da Criança (1)	- Vídeo promocional da preservação do mar e/oceanos.	memória, a atenção e o pensamento;	-Pessoal docente	-Material desgaste	
	Dia Mundial dos Oceanos (8)	- Apresentar a marcha infantil nas artérias de Angra do Heroísmo.	- Enriquecer o imaginário infantil.	-Pessoal não docente	-Material reciclável	
	Marcha infantil (24)	- Plano de atividades de Verão das valências no exterior, conforme o desenvolvimento dos Planos de Contingência para a Covid-19;		- Amas	- Ingredientes e utensílios de culinária	500€
	Fim do Ano Letivo (23)			- Comunidade local	- Avental de histórias	
	Verão				- Fantoques	
						31



PLANO ANUAL DE ATIVIDADES ANO 2023

SERVIÇO SOCIAL



Scw
[Signature]
[Initials]

RESPOSTAS SOCIAIS

Banco de Ajudas Técnicas (BAT)

O Banco de Ajudas Técnicas (BAT) é uma resposta social que disponibiliza materiais e equipamentos utilizados para atenuar as consequências da falta de mobilidade e da deficiência ou incapacidade e visa proporcionar, ao indivíduo ou ao cuidador, a possibilidade de realizar as tarefas quotidianas, com a maior normalidade possível.

Objetivo Geral	Objetivos Específicos	Atividades/Ações	Calendarização	Recursos Humanos	Recursos Materiais
Fomentar uma resposta adequada e sustentável	Criar métodos de trabalho que garantam o equilíbrio e gestão eficaz do BAT	<ul style="list-style-type: none">• Revisão dos procedimentos de inscrição/aluguer• Atualizar o inventário e listas de espera• Atualizar o Banco Regional de Produtos de Apoio (BRPA), com o qual mantemos parceria	Até ao final do 1º semestre	Assistente Social	Material de desgaste (papel, tinteiro) Material informático



Handwritten signature and initials in blue ink.

		<ul style="list-style-type: none"> • Atualizar mensalmente listagens de utentes e remeter para a Secretaria • Divulgar a bolsa de produtos de apoio 			
	Garantir a manutenção dos equipamentos	<ul style="list-style-type: none"> • Reparar o equipamento em stock, bem como do material alugado 	Ao longo do ano	Serviço de Transportes, Apoio e Manutenção	Viatura Materiais de manutenção

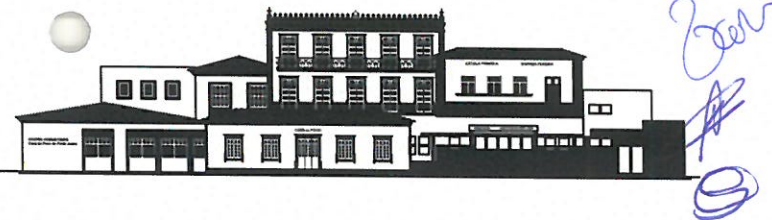
Centros de Convívio

Resposta social de apoio a atividades sociais, recreativas e culturais, organizadas e dinamizadas com participação ativa das pessoas idosas, residentes no Porto Judeu. Esta resposta tem como objetivos: prevenir a solidão e o isolamento social; incentivar a participação e inclusão dos idosos na vida social local; fomentar as relações interpessoais e entre as gerações e contribuir para retardar ou evitar ao máximo o internamento em instituições.



Handwritten signature and initials in blue ink.

Objetivo Geral	Objetivos Específicos	Atividades/Ações	Calendarização	Recursos Humanos	Recursos Materiais
Promover uma resposta de Centro de Convívio ativa e dinâmica	Oferecer momentos de convívio, de partilha, de relacionamento interpessoal e de valorização pessoal	<ul style="list-style-type: none"> • Convívios (lanches, almoços, jogos, trabalhos manuais) • Ginástica/dança • Comemoração de épocas festivas/tradicionais 		Voluntários Assistente Social Animadora Sociocultural	Viatura Materiais de desgaste Materiais de ginástica
	Manter os processos individuais do utentes atualizados	<ul style="list-style-type: none"> • Rever/atualizar os processos dos utentes e voluntários • Atualizar listagem de contatos e moradas • Atualizar a Plataforma SIADS 	Até final do 1º semestre	Assistente Social	Material informático Material de desgaste
	Garantir um voluntariado ativo e responsável	<ul style="list-style-type: none"> • Reuniões com o grupo de voluntários para distribuição de tarefas • Ação de sensibilização/formação sobre voluntariado 	Mensalmente Até ao final do 1º semestre	Voluntários Animadora Sociocultural Assistente Social	Material informático (computador, projetor e tela de projeção)



Centro de Dia e Serviço de Apoio Domiciliário (SAD)

O Centro de Dia é uma resposta social que presta um conjunto de serviços que contribuem para a manutenção no meio social e familiar, das pessoas com 65 e mais anos, que necessitem dos serviços prestados pelo Centro de Dia. Esta resposta social surge com o intuito de retardar ou evitar a institucionalização, favorecendo a permanência da pessoa idosa no seu meio habitual de vida.

O SAD é uma resposta social que consiste na prestação de serviços e cuidados individualizados e personalizados, em contexto domiciliário, a pessoas com 65 ou mais anos e/ou a pessoas e famílias que se encontrem em situação de dependência física e/ou psíquica e que não possam assegurar, temporária ou permanentemente, a satisfação das suas necessidades básicas e/ou a realização das atividades instrumentais de vida diária, nem disponham de apoio familiar para o efeito.

Objetivo Geral	Objetivos Específicos	Atividades/Ações		Recursos Humanos	Recursos Materiais
Promover uma resposta de Centro de Dia e SAD sustentável, adequada e eficaz	Assegurar a prestação de cuidados e serviços adequados à satisfação das necessidades dos utentes e famílias	<ul style="list-style-type: none"> • Contatar/reunir com os utentes e familiares • Realizar visitas domiciliárias/entrevistas sociais • Atualizar os processos individuais (PIC, PI, Processo clínico, registos diários de 	Ao longo do ano	Assistente Social Animadora Sociocultural	Viatura Material de Desgaste



Scw
[Signature]
[Initials]

		<p>atividades e de cuidados prestados)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Encaminhar/sinalizar situações urgentes • Informar os utentes e familiares acerca das respostas e serviços da comunidade • Acompanhar, trimestralmente, as equipas de SAD • Reunir, quinzenalmente, com a equipa de funcionários • Elaborar plano de atividades semanal e/ou mensal adequado às limitações de cada utente • Projeto de intervenção junto dos cuidadores informais (ciclo de sessões formativas/informativas) 		<p>Ajudantes de Centro de Dia</p> <p>Ajudantes Familiar Domiciliário</p> <p>Nutricionista</p> <p>Enfermeiros</p>	<p>Material informático</p>
		<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar 1 modelo de registo informático das diligências sociais efetuadas 	<p>Ao longo do ano</p>		



	Criar estratégias de desenvolvimento de procedimentos ao nível do Serviço Social	<ul style="list-style-type: none"> • Preparar um plano de divulgação da resposta social • Elaborar um Manual de Acolhimento • Participar nas reuniões das Direções Técnicas • Atualizar, mensalmente, a plataforma SIADS • Registo de diligências sociais 		Assistente Social	Material de desgaste Material Informático
	Proporcionar formação aos funcionários, com vista à excelência dos serviços	<ul style="list-style-type: none"> • Dinamizar e participar em ações de formação interna e externa (ver anexo com Plano Formativo 2023) 	Até ao final do ano	Assistente Social Ajudantes de Centro de Dia Ajudantes familiares Domiciliário Colaboradores afetos aos transportes	Material informático Material de desgaste

9



Zacarias
[Signature]
S

	Implementar ações, de modo a aferir o grau de satisfação dos utentes e familiares	<ul style="list-style-type: none"> • Contatar/reunir familiares com • Recolher sugestões de melhoria • Aplicar questionário de avaliação de satisfação 	No final do 2º semestre	Assistente Social	Material informático Material de desgaste
	Assegurar a Avaliação de Desempenho dos funcionários afetos às respostas sociais	<ul style="list-style-type: none"> • Reunir com os funcionários e Direção • Verificar/Validar as evidências do trabalho efetuado • Criar modelos de registos (evidências) 	Ao longo do ano	Assistente Social	Material de desgaste
	Atuar em questões relacionadas com o Licenciamento	<ul style="list-style-type: none"> • Rever os documentos e averiguar a elegibilidade dos mesmos (contratos/adendas, manual de procedimentos, processos individuais, regulamentos internos, manual de funções, etc.) • Atualizar placard com informações legalmente previstas 	Até ao final do primeiro trimestre	Assistente Social	Material Informático Material de desgaste



Handwritten signatures and initials in blue ink.

		<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar <i>check-list</i> com necessidades e potencialidades 			
--	--	---	--	--	--

Plano Anual de Atividades de Animação em Centro de Dia

Área de Intervenção	Objetivos Específicos	Atividades	Calendarização	Recursos Humanos	Recursos Materiais
Cognitiva	<ul style="list-style-type: none"> • Estimular as funções mentais/cognitivas (memória, atenção/concentração, linguagem, orientação, cálculo, raciocínio) • Desenvolver hábitos de exercício físico 	<ul style="list-style-type: none"> • Fichas de estimulação • Puzzels • Jogos (quebra cabeças, palavras cruzadas, jogo do stop, associação de imagens e figuras, labirintos) • Sessões de biblioterapia • Ditados populares e provérbios • Cálculos • Bingo 	Semanal	Ajudante sociofamiliar Assistente Social	Material de desgaste Material informático Materiais didáticos Prémios de bingo
Motora/física	<ul style="list-style-type: none"> • Treinar a motricidade global e fina • Estimular a coordenação motora • Evitar o sedentarismo 	<ul style="list-style-type: none"> • Ginástica adaptada • Dança • Jogos de coordenação e equilíbrio • Caminhadas 	Semanal	Ajudante Sociofamiliar Assistente Social Ajudantes de Centro de Dia	Materiais didáticos Material de ginástica



João
[Signature]
[Signature]

	<ul style="list-style-type: none"> • Manter/melhorar a mobilidade articular e muscular • Manter/melhorar a funcionalidade e autonomia 			Fisioterapeuta Gerontóloga Social (Haja Saúde Municipal)	
Sensorial	<ul style="list-style-type: none"> • Estimular todos os sentidos, individualmente e em grupo (tato, audição, visão, olfato e paladar) 	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar Kit sensorial (Assistente Social e Animadora) • Sessões com o Kit sensorial • Sessões de musicoterapia 	Semanal/Quinzenal	Animadora Sociocultural Assistente Social Musicoterapeuta	Kit sensorial
Área Lúdico-Recreativa	<ul style="list-style-type: none"> • Fomentar o espírito de grupo • Estimular a memória auditiva e visual • Estimular a atenção e a concentração • Criar hábitos, vivências e costumes • Proporcionar a interação social e intergeracional 	<ul style="list-style-type: none"> • Jogos de mesa (cartas, dominó, marralinha, etc.) • Passeios, piqueniques, visitas 	Semanal/Mensal	Animadora Sociocultural Assistente Social Ajudantes de Centro de Dia	Viatura Materiais didáticos



<p>Área das expressões</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Estimular a motricidade fina • Aumentar a criatividade • Ativar a atenção e a concentração • Treinar a coordenação oculo-manual • Desenvolver o contato com diferentes materiais e técnicas (sensibilizar para a reciclagem) 	<ul style="list-style-type: none"> • Corte e recorte • Colagem • Pintura • Desenho • Moldagem • Costura • Croché • Adereços, decoração e enfeites alusivos às festividades/comemorações 	<p>Semanal/Mensal</p>	<p>Animadora Sociocultural</p> <p>Assistente Social</p> <p>Ajudantes de Centro de Dia</p>	<p> Materiais de desgaste</p> <p>Material reciclado</p>
<p>Social</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Potenciar a autoestima e o bem-estar dos utentes • Valorizar capacidades e saberes • Desenvolver as competências socio emocionais 	<ul style="list-style-type: none"> • Parceria com a EB1/JI do Porto Judeu no Projeto "Atelier dos Avôs" • Comemoração de aniversários (elaborar placard dos aniversários, elaborar cartões de feliz aniversário) • Cozinheiro(a) do mês 	<p>Mensal</p>	<p>Animadora Sociocultural</p> <p>Assistente Social</p> <p>Ajudantes de Centro de Dia</p> <p>Nutricionista</p>	<p> Materiais de desgaste</p>



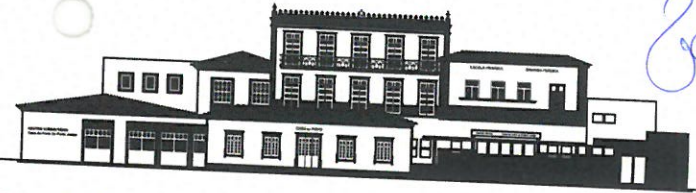
José

	<ul style="list-style-type: none"> • Partilhar experiências e vivências • Proporcionar momentos de convívio, bem-estar e partilha intergeracional • Inculcar o gosto pelas artes, cultura e tradições • Conhecer/visitar lugares da Ilha 	<ul style="list-style-type: none"> • Peças de teatro • Jardinagem • Almoços e lanches de convívio • Estética (pedicure, manicure, depilação) • Cabeleireira • Celebração de Eucaristia 		Esteticistas Cabeleireira Pe. Da Paróquia	
Atividades comemorativas/festividades	<ul style="list-style-type: none"> • Sensibilizar para a importância do afeto e da partilha • Estimular o convívio e momentos de lazer • Criar momentos de interação e comunicação • Contribuir para a valorização pessoal e aumento da autoestima 	<ul style="list-style-type: none"> • Decoração dos espaços alusivos às épocas comemorativas • Comemoração do dia das amigas e amigos • Festa de Carnaval (ex: convite a bailinhos de Carnaval, concurso de máscaras, etc.) • Celebração do Dia Internacional da Mulher (ex: convite a maquilhadora e cabeleireira) 	A realizar nas datas de cada uma das comemorações	Animadora Sociocultural Assistente Social Ajudantes de Centro de Dia Nutricionista Esteticista Cabeleireira	Materiais de desgaste Materiais didáticos



	<ul style="list-style-type: none"> • Sensibilizar para a importância dos cuidados de saúde • Alertar para a importância da atividade física • Sensibilizar para o valor de manter uma alimentação saudável • Partilhar tradições e costumes afetos a datas festivas (Carnaval, Páscoa, Espírito Santo, Santo António, Halloween/Pão por Deus, São Martinho, Natal) 	<ul style="list-style-type: none"> • Comemoração da semana do desporto e saúde (ações de sensibilização e atividade física) • Celebração da Páscoa (ex: almoço, Eucaristia, Peça de teatro) • Espírito Santo (ex: elaboração de altar, decoração de coroa, almoço tradicional, confeção de papas e Eucaristia) • Dia dos Avós (ex: Peddy-Paper com as crianças das valências educativas) • Dia Internacional do Idoso (ex: placard com "Os nossos desejos") • Halloween (ex: elaboração de abóboras com as crianças das valências educativas) • Dia de São Martinho (ex: almoço de convívio) • Celebração do Natal (ex. almoço, amigo oculto intergeracional, partilha de prendas entre os idosos, 		<p>Enfermeiros</p> <p>Fisioterapeuta</p> <p>Pe. Da Paróquia</p>	
--	--	--	--	---	--

(Handwritten mark)



Carsten
[Signature]
[Initials]

		Eucaristia, partilha de vídeo com o balanço do trabalho realizado durante o ano)			
--	--	--	--	--	--

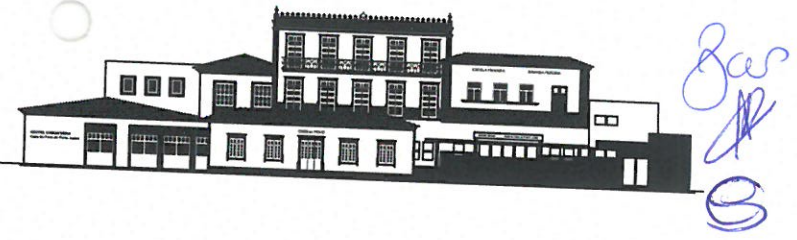
Gabinete de Apoio à Família

Objetivo Geral	Objetivos Específicos	Atividades/Ações	Calendarização	Recursos Humanos	Recursos Materiais
Fomentar uma melhor resposta de GAF	Manter protocolo, enquanto entidade mediadora do Programa Operacional de Apoio a Pessoas Mais Carenciadas (PO APMC)	<ul style="list-style-type: none"> Receber, preparar e entregar cabazes aos beneficiários do programa Atualizar o Balcão 2020, com as diligências necessárias Dinamizar sessões de acompanhamento aos beneficiários 	Mensalmente	Agente de Educação Sociofamiliar Assistente Social	Viatura Material de desgaste Material informático
	Garantir uma resposta organizada de Banco Alimentar (BA)	<ul style="list-style-type: none"> Atualizar processos individuais dos utentes 	Mensalmente	Agente de Educação Sociofamiliar	Material de desgaste



Casapovo
A
B

		<ul style="list-style-type: none"> • Identificar e encaminhar, mensalmente os casos sociais identificados • Entregar cabazes alimentares • Parceria com o BA, nos diversos peditórios • Manter higienização e organização do espaço 		Assistente Social	Material informático Viatura
	Efetivar uma melhoria no acompanhamento de famílias e/ou indivíduos em situação de vulnerabilidade social	<ul style="list-style-type: none"> • Contatos regulares com as famílias e/ou indivíduos em situação de vulnerabilidade social • Acompanhamento das famílias e/ou indivíduos sinalizados pelo ISSA • Ações de formação para fornecimento de competências pessoais • Projeto comunitário 	Ao longo do ano	Agente de Educação Sociofamiliar Assistente Social	Material de desgaste Material informático



PLANO ANUAL DE ATIVIDADES ANO 2023
FISIOTERAPIA

Vila de Porto Judeu
Caminho da Esperança, 111
9700-368 Vila de Porto Judeu

295 905 340 | 295 905 460
geral@cnpj.pt | www.cnpj.pt
facebook.com/casapovo.portojudeu.71



O Centro de Fisioterapia da Casa do Povo do Porto Judeu tem vindo a dar continuidade aos seus serviços, de modo a satisfazer as necessidades da sua Freguesia e população em geral.

Continuamos com o sistema de procuração por reembolsos e pagamento no final do tratamento, bem com as sessões avulso.

A adesão aos nossos serviços de Fisioterapia continua a evoluir de forma significativa, quer dos utentes da Freguesia e Freguesias em redor.

Devido à grande afluência de utentes a este Centro, as 2 Fisioterapeutas estão a fazer mais horas semanais, de modo a que os utentes possam ter acesso a um horário mais alargado.

Continuamos com 2 Fisioterapeutas em regime de contrato, e uma auxiliar.

Tendo em conta os parâmetros acima referidos, propomos para o ano de 2023, várias dinâmicas, junto de utentes, dos funcionários da instituição, bem como restante população da freguesia.

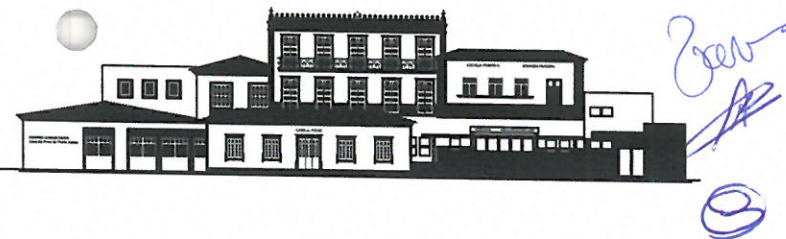
Passo a citar:

- Realização de um plano de exercícios para ser executado uma vez por semana aos utentes do Centro de dia.
- Acordos com várias companhias de seguros.



Handwritten signature and initials in blue ink.

- Elaboração de folhetos informativos para os funcionários da casa, sobre a ergonomia no trabalho (prevenção de lesões)
- Elaboração de um programa de exercícios de alongamento para todos os trabalhadores da instituição (melhorar o rendimento no trabalho e corrigir posturas viciosas), para ser realizado todos os dias da semana (10 min), no início da manhã e no fim do dia.
- Continuar com os folhetos informativos para as educadoras de infância e auxiliares de ação infantil, sempre com o objetivo de as alertar para possíveis sinais e sintomas de infeções respiratórias; prevenção de traumatismos e quedas nas crianças.



PLANO ANUAL DE ATIVIDADES ANO 2023

ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO



Introdução

O Serviço de Alimentação e Nutrição é composto por uma estrutura organizada e equipada de acordo com os requisitos HACCP e conta com uma equipa de profissionais com competência para assegurar a produção de refeições saudáveis, equilibradas e seguras do ponto de vista nutricional e da segurança alimentar. A gestão da cozinha é feita por uma nutricionista e conta com o apoio de uma técnica de controlo da qualidade alimentar, um ecónomo, quatro cozinheiras e quatro ajudantes de cozinha. São produzidas refeições para as valências educativas e sociais da Casa do Povo, nomeadamente, Creche, Jardim-de-infância, CATL, Apoio ao Domicílio, Centro de Dia e Cantina Social. Produz também diariamente refeições para valências externas.

Em Novembro de 2018, foi implementado o projeto CasaCatering como sendo uma atividade paralela para promover a sustentabilidade da Casa do Povo e a rentabilidade da cozinha e seus colaboradores. Desta forma, a cozinha realiza catering para eventos sociais, corporativos, privados, assim como take-away e venda de salgados e doces por encomenda prévia.

Em 2022 o principal objetivo é a aposta na formação dos profissionais do sector alimentar em diversas áreas, nomeadamente atualização em Segurança Alimentar, Nutrição nas diferentes faixas etárias e situações de doença/alergias alimentares, serviço de mesa, doçaria e pastelaria, entre outras.

O Serviço de Alimentação e Nutrição apresenta uma missão educacional, apostando sempre na promoção de hábitos alimentares saudáveis junto da comunidade. Desta forma, planeia apoiar as valências educativas e sociais da CPPJ através de propostas de atividades a serem desenvolvidas, assim como através do acompanhamento de possíveis dificuldades alimentares que os utentes possam apresentar.



Handwritten signature and initials.

PLANO ANUAL DE ATIVIDADES 2023 – SERVIÇO DE ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO

ATIVIDADES	INTERVENIENTES/PARCEIROS	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ESTRATÉGIAS	RECURSOS	CALENDARIZAÇÃO	ORÇAMENTO
1. LICENCIAMENTO DA COZINHA PARA PRODUÇÃO INDUSTRIAL	- Direção; - Câmara Municipal de Angra do Heroísmo.	- Legalizar a cozinha para venda a clientes externos.	- Articular com DRAIC; Câmara - Preparar toda a documentação necessária.	R. Humanos: - Nutricionista	3 meses (Jan a Mar)	Custos directos: 300€ Custos indirectos: 100€
2. CERTIFICAÇÃO HACCP: NORMA ISSO 22000	- Direção; - Serviços administrativos	- Melhorar a qualidade, a organização e a credibilidade junto dos clientes.	- Contratar empresa externa para consultoria e certificação; - Apresentar os objetivos aos colaboradores e a metodologia; - Preparar toda a documentação legal e formar os colaboradores.	R. Humanos: - Nutricionista	Ao longo do ano	Custos directos: 2000€ Custos indirectos: 100€ 52
3. DEFINIR QUAIS OS PRODUTOS QUE QUEREMOS COMERCIALIZAR E COMO.	- Direção; - Designer gráfico.	- Rentabilizar os recursos/equipamentos da cozinha e contribuir para a sustentabilidade económica da Instituição.	- Dar continuidade ao serviço de take-away da forma como está atualmente organizado; - Definir produtos/embalagem para venda: (Exs. Bolachas, salgados, doces) - Criar Rótulos de acordo com legislação;	R. Humanos: - Nutricionista - Designer - Colaboradores cozinha R. Materiais: - Impressora de rótulos - Embalagens - Tinteiros	Preparar de Abril a Agosto para colocar em marcha em Setembro.	Custos directos: Código de barras; Impressora etc.



			<ul style="list-style-type: none"> - Selecionar as embalagens apropriadas; - Fazer marketing/publicidade; - Arranjar parceiros para revenda; - Reorganizar cozinha de forma a haver uma linha de produção e uma equipa específica para este serviço. 			
4. FACEBOOK CASACATERING	<ul style="list-style-type: none"> - Nutricionista; - Designer gráfico 	<ul style="list-style-type: none"> - Melhorar o número de visualizações dos posts; - Aumentar as vendas de take-away em 10% 	<ul style="list-style-type: none"> - Aumentar a frequência de publicações; - Comprar visualizações; - Produzir um pequeno vídeo de apresentação da cozinha; - Apresentação semanal dos colaboradores 	R. Humanos: - Nutricionista - Designer - Colaboradores R. Materiais: - Câmara de vídeo	Fevereiro	Comprar visualizações 53
5. CASACATERING – ÉPOCAS FESTIVAS	<ul style="list-style-type: none"> - Nutricionista; - Designer gráfico 	<ul style="list-style-type: none"> - Aumentar as vendas aproveitando as épocas festivas em 10%; - Manter a página do facebook activa. 	<ul style="list-style-type: none"> - Escolher pratos/produtos típicos de cada época; - Preparar preçário e publicidade; <p>Carnaval – filhoses de forno, filhoses fritas, donetes.</p>	R. Humanos: - Nutricionista - Designer - Equipa da cozinha	Fevereiro Abril Abril/Maio Junho Julho/Agosto	



Car
AP
B

			<p>Páscoa – Folares, borrego, cabrito, chocolate, amêndoas</p> <p>Espírito Santo – Sopas e cozido, arroz doce</p> <p>São João – Bifanas, sardinhas, etc</p> <p>Verão – salgadinhos e outros</p> <p>Pão por Deus – Castanhas</p> <p>São Martinho – Castanhas</p> <p>Natal – Pratos tradicionais de Natal, doces</p>		<p>Novembro</p> <p>Dezembro</p>	
6. AVALIAÇÃO DO ESTADO NUTRICIONAL AOS UTENTES DAS VALÊNCIAS DA CASA DO POVO	_____	- Manter ou melhorar o estado nutricional dos utentes.	<p>- Realizar avaliação do estado nutricional a 100% dos utentes do Centro de Dia na admissão e depois de 3 em 3 meses.</p> <p>- Apresentação de resultados às famílias dos utentes e à direção.</p>	<p>Recursos Humanos:</p> <p>- Nutricionista</p> <p>Recursos materiais:</p> <p>- Balança digital, - Estadiómetro; - Fita métrica.</p>	Idosos – Admissão do utente novo e no 2º trimestre de 2023 para os idosos que já frequentam o Centro.	<p>54</p> <p>250€ (balança e estadiómetro)</p>
7. FORMAÇÃO INTERNA	-Escola Profissional da Praia da Vitória	- Aumentar o número de horas de formação para os colaboradores para	- Ministar formação aos novos colaboradores da cozinha em Segurança Alimentar e HACCP;	<p>Recursos Humanos:</p> <p>- Nutricionista</p>	Início em Fevereiro de 2023.	500€ (Estimativa).



		<p>um mínimo de 10 horas por formando.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dotar os colaboradores de competências específicas em diversas áreas; - Melhorar a comunicação interna da instituição - Motivar os colaboradores para o trabalho. 	<ul style="list-style-type: none"> - Ministrando formação aos colaboradores da cozinha em Alimentação e Nutrição nos diversos estádios da vida (Infância, Terceira idade) e em estados de saúde/doença específicos. - Ministrando formação em Técnicas de cozinha e pastelaria para os cozinheiros, pelos professores da EPPV. 	<p>Recursos materiais:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sala ampla equipada com projetor, mesas e cadeiras; - Material de desgaste. 		
<p>8. PROJETO "SUSTENTABILIDADE ALIMENTAR EM BAIROS SOCIAIS DO CONCELHO DE ANGRA DO HEROÍSMO"</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Câmara Municipal de Angra do Heroísmo; - Projeto AMA Angra; - Cáritas Ilha Terceira 	<ul style="list-style-type: none"> - Melhorar a segurança alimentar das famílias mais carenciadas com filhos pequenos e/ou grávidas do concelho de Angra do Heroísmo, através do conhecimento em Alimentação Saudável e Económica; 	<ul style="list-style-type: none"> - Ministrando 3 Cursos de uma semana cada em 3 Bairros Sociais do Concelho de Angra do Heroísmo; 	<ul style="list-style-type: none"> - Nutricionista - Técnico Projeto Ama Angra; - Técnico da Cáritas. 	<ul style="list-style-type: none"> - Março e Abril 	<p style="text-align: right;">55</p> <ul style="list-style-type: none"> - 4000,00€ (financiamento da Câmara Municipal de Angra)



Handwritten signature and initials in blue ink.

		<ul style="list-style-type: none">- Melhorar o contributo da Casa do Povo como Instituição de Solidariedade Social para a comunidade local;- Aumentar a rede de parceiros da Instituição.				
--	--	--	--	--	--	--



PLANO ANUAL DE ATIVIDADES ANO 2023

SERVIÇO DE LAVANDARIA

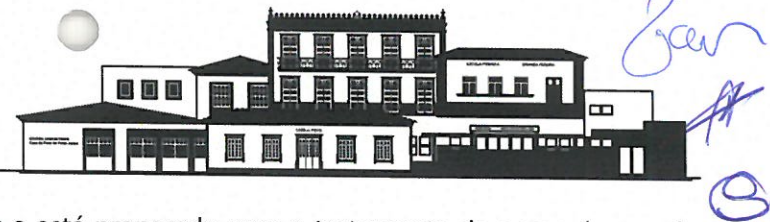
57

Introdução

O serviço de lavandaria apresenta como principal objetivo, o tratamento de roupa das valências da Casa do Povo de Porto Judeu, nomeadamente, Creche, Jardim de Infância e CATL, Serviço de Apoio ao Domicílio, Centro de Dia, Fisioterapia, Grupo Desportivo, cozinha e serviços gerais.

Vila de Porto Judeu
Caminho da Esperança, 111
9700-368 Vila de Porto Judeu

295 905 340 | 295 905 460
geral@cnpj.pt | www.cnpj.pt
facebook.com/casapovo.portojudeu.71



A lavandaria está também aberta à comunidade em geral que pretenda utilizar os seus serviços e está preparada para o tratamento de peças de grande volume ou grandes quantidades.

Este serviço dispõe de excelentes instalações, equipamentos e colaboradores para tratar (lavar, secar e passar) os mais diversos tipos de roupa.

Para 2023 pretende-se dar continuidade ao trabalho desenvolvido neste serviço em 2020 e implementar novas atividades como a manutenção preventiva dos equipamentos e apostar numa melhor divulgação dos serviços à comunidade



PLANO ANUAL DE ATIVIDADES 2022 – SERVIÇO DE LAVANDARIA

ATIVIDADES	INTERVENIENTES/PARCEIROS	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ESTRATÉGIAS	RECURSOS	CALENDARIZAÇÃO
1. Gestão do Serviço de Lavandaria	- Direção CPPJ; - Serviços administrativos CPPJ. - Colaboradora do Serviço de Lavandaria	- Contribuir para a melhoria da organização do serviço, gestão de recursos e bem-estar do colaborador afeto ao serviço.	- Planear e organizar as atividades do serviço de lavandaria, assim como garantir um serviço de qualidade junto dos clientes; - Gerir os recursos humanos do serviço (1 colaborador): <ul style="list-style-type: none"> • Distribuir funções e responsabilidades; • Gerir horários, períodos de férias e dispensas de serviço; - Escolher, distribuir e gerir recursos materiais; - Selecionar fornecedores de produtos de higiene; - Elaborar os documentos, planos e registos necessários e exigidos ao seu funcionamento; - Elaborar e controlar mapas de consumos/custos/kg de roupa tratada;	Recursos Humanos: Coordenador Recursos materiais: -Material de desgaste	Contínuo, ao longo do ano.



			<ul style="list-style-type: none">- Elaborar orçamentos;- Elaborar de pareceres e relatórios, quando solicitados.- Gerir avarias das máquinas e outros equipamentos.		
--	--	--	--	--	--



Jan

PLANO ANUAL DE ATIVIDADES 2023 – SERVIÇO DE LAVANDARIA

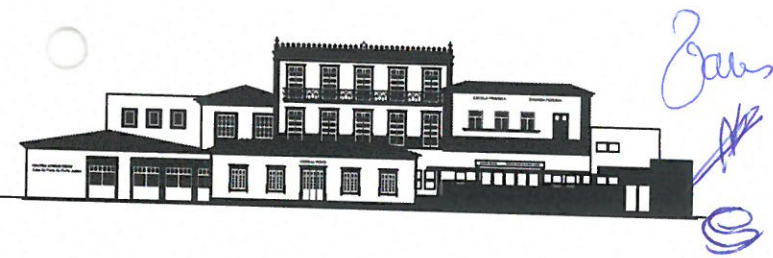
ATIVIDADES	INTERVENIENTES/PARCEIROS	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ESTRATÉGIAS	RECURSOS	CALENDARIZAÇÃO
2. Rever preço	- Direção da CPPJ	- Aumentar os lucros com o serviço de lavandaria em 10%	- Analisar o mapa de controlo da lavandaria respeitante ao ano 2023 e verificar se há necessidade de alterar os preços; - Consoante o custo do quilograma de roupa tratada verificar se os preços praticados atualmente estão corretos e se há necessidade de alterar, consoante o tipo de roupa e o tipo de tratamento.	Recursos Humanos: Coordenador	Janeiro de 2023
3. Aumentar o número de clientes e de quilogramas de roupa tratada		- Aumentar o número de clientes em 10%	- Contactar empresas do ramo da hotelaria (alojamentos locais) e apresentar propostas; - Divulgar o serviço de lavandaria para a comunidade em geral através de diversos meios (físicos e virtuais)	Recursos Humanos: Coordenador Designer da CPPJ	Primeiro trimestre de 2023

61



PLANO ANUAL DE ATIVIDADES 2023 – SERVIÇO DE LAVANDARIA

ATIVIDADES	INTERVENIENTES/PARCEIROS	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ESTRATÉGIAS	RECURSOS	CALENDARIZAÇÃO
4. Elaboração de plano de manutenção preventiva dos equipamentos	- Empresas de manutenção de equipamentos	- Minimizar as avarias dos equipamentos; - Reduzir custos com manutenção de equipamentos.	- Analisar as fichas técnicas dos equipamentos e reunir com os técnicos de manutenção das empresas que habitualmente fazem essa atividade de forma a elaborar um plano de manutenção preventiva dos equipamentos.	Recursos humanos: Coordenador. Recursos materiais: Material de desgaste e informático.	Primeiro trimestre de 2023
5. Ação de formação em manuseamento correto dos equipamentos.	- Equipraia; - Colaboradores do serviço de lavandaria	- Melhorar o rendimento dos equipamentos existentes; - Reduzir o número de avarias dos equipamentos.	- Solicitar ação de formação a técnico especializado; - Agendar e organizar os meios para o desenvolvimento da ação.	Recursos Humanos: Técnico especializado Recursos materiais: Sala com projetor; Material de desgaste.	Primeiro trimestre de 2023



PLANO ANUAL DE ATIVIDADES ANO 2023

SERVIÇO DE TRANSPORTES

Vila de Porto Judeu
Caminho da Esperança, 111
9700-368 Vila de Porto Judeu

295 905 340 | 295 905 460
geral@cnpj.pt | www.cnpj.pt
facebook.com/casapovo.portojudeu.71



Introdução

O Serviço de frota da Casa do Povo de Porto Judeu é constituído por 11 viaturas, que fazem o transporte dos utentes e serviços afetos à instituição.

O Serviço de transportes foi reorganizado no primeiro trimestre de 2018, tendo sido redefinidas as tarefas dos condutores, introduzidos novos documentos de controlo e deu-se início à introdução de dados em programa informático próprio, permitindo assim uma análise mais precisa de dados relativos a este serviço.

Constituição da equipa:

A equipa do Serviço de transportes é composta pelos seguintes elementos:

- 1 Coordenador de serviço;
- 1 Condutores de Categoria Principal- Responsável;
- 1 Conductor de Categoria Principal.

Apesar de haver apenas dois condutores oficiais, a frota de ligeiros da Casa do Povo é conduzida também por outros colaboradores afetos às valências da instituição.

Funções do Coordenador:

- Gestão dos recursos humanos;
- Planificação de atividades e tarefas;
- Elaboração e controlo de Planos de Higiene das viaturas;
- Elaboração e controlo de registos;
- Elaboração de relatórios e pareceres técnicos para a Direção.



Funções do Condutor Responsável:

- Elaboração de orçamentos e propostas;
- Resposta a clientes;
- Manutenção dos registos das viaturas;
- Responsável pela manutenção das viaturas, revisões e inspeções;
- Reabastecimento das viaturas;
- Transporte de Utentes e serviços;
- Higienização de viaturas.

Funções do Condutor:

- Transporte de utentes e serviços;
- Reabastecimento das viaturas;
- Manutenção das viaturas;
- Higienização das viaturas.

O serviço de transporte apresenta como principal objetivo, o serviço de transporte escolar e o das valências da Casa do Povo de Porto Judeu, nomeadamente, Creche, Jardim de Infância e CATL, Serviço de Apoio ao Domicílio, Centro de Dia, Fisioterapia, Grupo Desportivo, cozinha e serviços gerais. Para 2022 pretende-se dar continuidade ao trabalho desenvolvido neste serviço em 2021 e implementar novas atividades como a manutenção e reparações das viaturas.



PLANO ANUAL DE ATIVIDADES 2023 – SERVIÇO DE TRANSPORTES

ATIVIDADES	INTERVENIENTES/PARCEIROS	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ESTRATÉGIAS	RECURSOS	CALENDARIZAÇÃO
1. Gestão do Serviço de Transportes	- Direção CPPJ; - Serviços administrativos CPPJ. - Colaboradores do Serviço de Transportes	- Contribuir para a melhoria da organização do serviço, gestão de recursos e bem-estar dos colaboradores afeto ao serviço.	- Planear e organizar as atividades do serviço de Transportes, assim como garantir um serviço de qualidade junto dos clientes; - Gerir os recursos humanos do serviço: <ul style="list-style-type: none"> • Distribuir funções e responsabilidades; • Gerir horários, períodos de férias e dispensas de serviço; - Escolher, distribuir e gerir recursos materiais; - Selecionar fornecedores de serviços de manutenção e reparação das viaturas; - Elaborar os documentos, planos e registos necessários e exigidos ao seu funcionamento;	Recursos Humanos: Coordenador Recursos materiais: -Material de desgaste	Contínuo, ao longo do ano.



			<ul style="list-style-type: none">- Elaborar e controlar mapas de consumos/custos/Km de percursos dos diversos serviços;- Elaborar orçamentos;- Elaborar de pareceres e relatórios, quando solicitados.- Gerir avarias e revisões das viaturas.		
--	--	--	--	--	--



PLANO ANUAL DE ATIVIDADES 2023 – SERVIÇO DE TRANSPORTES

ATIVIDADES	INTERVENIENTES/PARCEIROS	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ESTRATÉGIAS	RECURSOS	CALENDARIZAÇÃO
2. Rever preço	- Direção da CPPJ	- Aumentar os lucros com o serviço de Transportes em 10%	- Analisar o mapa de controlo dos transportes respeitante ao ano 2021 e verificar se há necessidade de alterar os preços; - Consoante o custo do quilometro percorridos, verificar se os preços praticados atualmente estão corretos e se há necessidade de alterar, consoante o tipo de transporte a efectuar.	Recursos Humanos: Coordenador	Janeiro de 2022
3. Aumentar o número de clientes externos		- Aumentar o número de clientes em 5%	- Divulgar o serviço de Transportes para a comunidade em geral através de diversos meios (físicos e virtuais)	Recursos Humanos: Coordenador Designer da CPPJ	Primeiro trimestre de 2022

68



PLANO ANUAL DE ATIVIDADES 2023 – SERVIÇO DE TRANSPORTES

ATIVIDADES	INTERVENIENTES/PARCEIROS	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ESTRATÉGIAS	RECURSOS	CALENDARIZAÇÃO
4. Elaboração de plano de manutenção preventiva das viaturas	- Empresas de manutenção e reparação de viaturas	- Minimizar as avarias das viaturas; - Reduzir custos com manutenção das viaturas.	- Reunir com os técnicos de manutenção das empresas que habitualmente fazem essa atividade de forma a elaborar um plano de manutenção preventiva das viaturas.	Recursos humanos: Coordenador. Recursos materiais: Material de desgaste e informático.	Primeiro trimestre de 2021
5. Ação de formação em manuseamento e condução das viaturas.	- Equipa; - Colaboradores do serviço de SAD e Alimentação	- Reduzir o número de avarias das viaturas	- Solicitar ação de formação a técnico especializado; - Agendar e organizar os meios para o desenvolvimento da ação.	Recursos Humanos: Técnico especializado Recursos materiais: Sala com projetor; Material de desgaste.	Primeiro trimestre de 2022

69



CONCLUSÃO

O Plano de Ação para o ano de 2023 constitui um instrumento orientador do desenvolvimento organizacional que se pretende dinâmico e capaz de responder aos desafios e requisitos da Casa do Povo de Porto Judeu. Sendo este documento provisional e, por isso, aberto a transformações que decorrem de incertezas que o mundo globalizado nos impõe, decorrendo de um período pós Pandemia e agora com esta incerteza provocada pela guerra entre a Rússia e Ucrânia, principalmente neste setor social e solidário, sujeito por essa via a permanente aperfeiçoamento, sempre que surjam oportunidades, ele será enriquecido com os contributos que eventualmente possam surgir, na certeza porém que a CPPJ não se acomodará a um Plano de Ação inalterável, trabalhando continuamente para ultrapassar as dificuldades e, a partir delas, criar oportunidades de sucesso. Compreendendo-se o seu enquadramento e missão, permite constatar que muitas opções e ações nunca aparecem como acontecimentos isolados ou casuísticos, mas como parte de processos bem pensados, estruturados e com visão de futuro, numa consolidação da ação e missão desta CPPJ que também é uma referência a nível Regional.

Para a concretização das propostas de atividades apresentadas pelos setores da Instituição será realizado um acompanhamento pela direção e a respetiva supervisão técnica dos encarregados da instituição.

A execução financeira das propostas será da responsabilidade da instituição. No entanto, serão ainda solicitados apoios, sob a forma de participações ou subsídios eventuais, às entidades oficiais.

Sempre que se proporcione, serão apresentadas candidaturas a programas regionais ou nacionais que enquadrem os objetivos e atividades a desenvolver.



Para a concretização do Plano Anual de Atividades de 2023, a direção da Casa do Povo de Porto Judeu adota, uma vez mais, a atitude de confiança dos sócios e, ao mesmo tempo, reafirma a vontade em continuar a servir e a prosseguir a missão social da instituição. Ao longo do ano, e tendo em vista a operacionalização das propostas e a melhoria contínua das atividades e do projeto, pretende-se a participação e o profissionalismo de todos os sócios e colaboradores, a disponibilidade e gratuidade dos voluntários para que se alcance mais e melhor... pelas crianças, pelos jovens e pelos idosos.

Pelo exposto submete-se o presente Plano Anual de Atividades à apreciação e eventual aprovação pela Assembleia Geral da Casa do Povo de Porto Judeu.

Vila de Porto Judeu, 29 Dezembro 2022.

Aprovado por unanimidade.

x João Carlos Costa

x António do Prado Almeida

x Carlos Soares

