

Plano de Atividades 2013



Centro de Atividades Ocupacionais

Novembro, 2012

Índice

1 - Nota Introdutória.....	3
2 – Recursos Humanos.....	4
3 - Plano de actividades do Centro de Actividades Ocupacionais (C.A.O).	6
4 - Acções complementares.....	19
4.1. Inauguração do novo CAO.....	19
4.2. Representação do CRIC/Colaboração com outros Projetos concelhios e distritais.....	19
4.3. Parcerias	19
4.4. Material ao serviço da comunidade.....	20
4.5. Angariação de fundos.....	20
5 - Considerações Finais	21

1 - Nota Introdutória

O objetivo do presente plano de atividades é descrever, sucintamente, as atividades programadas para o ano 2013, no que concerne o Centro de Atividades Ocupacionais (C.A.O.) do Centro de Reabilitação e Integração de Coruche.

Em primeiro lugar, apresentamos a lista de colaboradores e voluntários do C.A.O..

Seguidamente, são focadas as atividades previstas do Centro de Atividades Ocupacionais, relevando os objetivos gerais, específicos, as estratégias previstas, os recursos inerentes às atividades (humanos, materiais e parcerias), a calendarização e, em última instância, a avaliação (indicadores e instrumentos).

Na ultima parte são abordadas outras áreas de actuação complementares da Equipa Técnica não enquadradas na valência.

O trabalho que tem vindo a ser desenvolvido pelo CRIC, nos últimos anos, reconhecido quer pelos parceiros/financiadores quer pela comunidade, permitiu que 2013 nos brinde com a concretização de um sonho antigo: a inauguração do novo Centro de Atividades Ocupacionais e Residência Autónoma para 5 pessoas. Financiado a 75% pelo POPH, significa um investimento da Instituição e, decorrente do mesmo, uma capacidade financeira elevada quer no decorrer da obra (25%), quer para sustentar o novo investimento. Assim, este plano assume a necessidade de direcionarmos os nossos serviços para a comunidade e incremento de novas parcerias/financiadores.

A grande meta para 2013 consiste em continuar o Projeto de promover a Inclusão dos clientes do CRIC na Comunidade e, desse modo, proporcionar um maior número de atividades inclusivas na/com a comunidade. Adicionalmente, pretendemos relevar a angariação de fundos para a construção do novo CAO.

A atual Direção do CRIC assume, ainda, o processo de Certificação para a Qualidade como fundamental para uma Instituição capaz de acompanhar a mudança e novas exigências.

2 – Recursos Humanos

Os quadros seguintes pretendem apresentar os colaboradores e voluntários afetos à Instituição.

Quadro nº 1: Lista de Colaboradores

Lista Colaboradores
Diretora Técnica/ Professora Educação Especial Liliana Dinis
Diretor Geral/Psicólogo Ricardo Silva
Fisioterapeuta Maria de Lurdes Salgado
Assistente Social Vanda Basílio
Administrativos Helena Graça Carlos Tadeia
Educadora Social Liliana Gafaniz
Técnica Psicossocial Nélia Correia
Motorista Zaida Tadeia
Prof. Natação/ Educação Física Marco Anacleto
Ajudante de Cozinha Mafalda Santos
Cozinheira Gracinda Simões
Auxiliar Maria de Fátima Simões
Auxiliar de Serviços Gerais Maria de Lurdes Fernandes

Quadro nº 2: Lista de Voluntários

Voluntários
Expressão Musical Bruno Dinis

Apoio aos idosos

Maria Manuela Maurício Salgado

Maria da Visitação Nobre

Maria Pedreira de Sousa

Maria Manuela Neto

Rosa Maria Manaia

Cremilda Alves Taxa

Clárisse Teles

Graciosa Boiça

Expressão Plástica/ Teatro

Verónica César

3 - Plano de actividades do Centro de Actividades Ocupacionais (C.A.O).

O Centro de Actividades Ocupacionais do CRIC dirige-se a pessoas em situação de deficiência, a partir dos 16 anos. De fato, de acordo com o Decreto - lei nº 18/ 89 de 11 de Janeiro que regulamenta o seu funcionamento, tem como objetivo proporcionar aos seus clientes actividades socialmente úteis e ocupacionais que visem um efetivo apoio físico, psíquico e social. O CAO é frequentado por 35 clientes e presta os seguintes serviços:

- a. Actividades ocupacionais** (Têxteis, trabalhos manuais, jogos didáticos, actividades de lazer, actividades desportivas; área das expressões);
- b. Experiências socioprofissionais**, que decorrem em estruturas da comunidade, nomeadamente serviço de Jardinagem da Câmara Municipal e loja “ Compasso d’Arte”;
- c. Actividades lúdico-terapêuticas** (teatro/dança, dinâmica de grupo, natação adaptada, classes de mobilidade, expressão musical).
- d. Actividades de desenvolvimento pessoal e social** (actividades de vida diária, promoção cognitiva, reuniões de clientes, catequese);
- e. Actividades recreativas e culturais** (saídas lúdicas, comemoração de datas festivas e aniversários, etc.);
- f. Actividades desportivas** (Natação e Classes de Mobilidade);
- g. Apoio de terceira pessoa** (Administração terapêutica, alimentação, higiene pessoal; grupo de voluntariado).
- h. Apoio técnico em Psicologia, Medicina e Serviço Social.**

No presente ponto, pretendemos relevar as principais actividades a desenvolver durante o ano 2013, assentes em objetivos gerais e específicos. A elaboração da planificação seguinte traduz a necessidade de, enquanto técnicos e dinamizadores de actividades, organizarmos as ações de forma consciente e transversal. Assim, procurámos organizar as actividades de modo coerente, transversal e com base no respeito pela individualidade de cada cliente. Dado o dinamismo que o CRIC possui, assente em ação/reflexão/ação, este plano não é estanque e, desse modo, poderá sofrer alterações/ajustamentos.

Quadro nº 3: Plano de atividades do C.A.O.

Dominio	Objetivos gerais	Objetivos específicos	Atividades/ Estratégias	Recursos			Calendarização	Avaliação	
				Humanos	Materiais	Parcerias		indicadores	instrumentos
Admissão de candidatos	- Assegurar a admissão de candidatos ao C.A.O. sempre que estes reúnam as condições de admissão exigidas e se verifique a existência de vaga.	Realizar estudos de caso e visitas domiciliárias para verificar as predisposições das famílias e candidato assim como o seu enquadramento socioeconómico;	Estudo de caso; Visitas domiciliárias.	Equipa Técnica; Candidato; Família do candidato.	Registo de acompanhamentos.	Hospital Distrital de Santarém; Segurança Social; Câmara Municipal (Rede Social).	Ao longo de todo o ano.	Resposta a 100% de situações de forma eficiente.	Registo de diligências tomadas; Lista de espera atualizada; Processos atualizados.
		Proceder à abertura de processo de admissão.	Elaboração do processo de admissão.	Equipa Técnica.	Processo.				
		- Elaborar/ atualizar a lista de espera sempre que o número total de clientes da Instituição permita a inclusão de um novo candidato.	- Elaboração de listas de espera; - Manter os processos atualizados.		Equipa Técnica.	Processo.			
Formação	Assegurar as competências dos colaboradores necessárias à prestação do serviço ao cliente.	- Ter colaboradores qualificados.	- Elaboração do Plano Anual de Formação; - Participação dos colaboradores em ações	Direção; Equipa Técnica.		Competir	Até 1 de março.	Nº de ações de formação dos colaboradores $\geq 35h/ano$.	Certificados de presença; Registo de presenças e resumo de formação (no caso de formações

Domínio	Objectivos gerais	Objectivos específicos	Atividades/ Estratégias	Recursos			Calendarização		Avaliação	
				Humanos	Materiais	Parcerias			indicadores	instrumentos
			de formação (internas e externas) relacionadas com a sua função.							internas).
Higiene e Segurança	Assegurar as competências dos colaboradores, necessárias à prestação do serviço ao cliente	<ul style="list-style-type: none"> - Cumprir com os requisitos legais sobre Higiene, saúde e Segurança no trabalho. 	<ul style="list-style-type: none"> - Realização dos exames anuais de Medicina do trabalho. 	Direção; Colaboradores.		Competir.	Janeiro a março.	100% dos trabalhadores realizam os exames anuais.	Fichas de aptidão.	
		<ul style="list-style-type: none"> - Assegurar bons níveis de desempenho. 	<ul style="list-style-type: none"> - Definição de objetivos de desempenho adequados às suas funções e nos quais se revêem; - Realização de Auto-avaliação; - Avaliação anual de desempenho. 	Avaliadores nomeados pela Direção.			Dezembro	100% dos trabalhadores têm conhecimento e dispõem dos objetivos de desempenho pelos quais vão ser avaliados data prevista.	Avaliação de desempenho.	

Domínio	Objectivos gerais	Objectivos específicos	Atividades/Estratégias	Recursos			Calendarização		Avaliação	
				Humanos	Materiais	Parcerias			indicadores	instrumentos
Satisfação de colaboradores	Ter colaboradores e voluntários motivados e satisfeitos.	Envolver ativamente os colaboradores e voluntários na dinâmica da Instituição e participantes nas decisões.	Realização de reuniões periódicas no C.A.O. entre Direção e colaboradores para avaliar e realizar sugestões.	Direção; Colaboradores.			Janeiro e Setembro.	Pelo menos 2 reuniões anuais.	Ata de reunião	
		Avaliar o grau de satisfação dos colaboradores.	Aplicar e efetuar o relatório com base nos resultados recolhidos.	Direção; Colaboradores.			Junho.	Avaliação da satisfação dos colaboradores e apresentação do relatório no espaço de 1 mês; Nível de satisfação dos colaboradores: médias de colaboradores satisfeitos \geq 70%.	Inquérito de satisfação; Relatório de avaliação da satisfação dos colaboradores	
Estágios	- Participar na resposta educativa de outras Instituições/Entidades; - Promover a Instituição junto da comunidade/parceiros.	- Coordenar estágios curriculares.	Coordenação de estágios na Instituição.	Diretora Técnica; Clientes; Estagiários.	Protocolo de estágio.	Escola Profissional de Coruche; ESE de Santarém.	Ao longo de todo o ano.	Nº estágios curriculares \geq 1/ano.	Relatório de estágio; Avaliação de estágio.	

Domínio	Objectivos gerais	Objectivos específicos	Atividades/Estratégias	Recursos		Calendarização	Avaliação	
				Humanos	Materiais		Parcerias	Indicadores
Conforto/segurança.	Assegurar o conforto e segurança de clientes e colaboradores.	- Assegurar a limpeza e higiene das instalações.	Elaboração de um Plano de limpeza; Limpeza dos espaços previstos no plano; Registo das operações de limpeza e higienização dos espaços.	Auxiliares de serviços gerais.	Material de limpeza.	Janeiro. Ao longo de todo o ano.	Não conformidades detetadas no cumprimento do Plano de limpeza \leq a 15/ano; N° de acidentes \leq 2/ano.	Registo de limpezas.
Sustentabilidade - de	Garantir o desenvolvimento das atividades de forma sustentável	Gerir de forma eficiente a frota de veículos da Instituição Diminuir os gastos com as reparações automóveis	Garantia de transporte dos clientes; Disponibilização de transporte para os Técnicos realizarem visitas domiciliárias. Inspeccionar periodicamente os veículos	Direção Motorista	Veículos	Ao longo de todo o ano.	Cumprimento do plano de manutenção a 100%. Redução em 5% dos custos com a reparação dos veículos calculada da seguinte forma: 2012/custos das reparações 2013*100.	

Domínio	Objectivos gerais	Objectivos específicos	Atividades/Estratégias	Recursos			Calendarização		Avaliação	
				Humanos	Materiais	Parcerias	indicadores	instrumentos		
Atividade Física (Natação)	Proporcionar atividades que estimulem capacidades e desenvolvam uma maior autonomia e inclusão; Estimular a coordenação motora; Proporcionar momentos de lazer e bem estar físico e psicológico; Promoção de hábitos saudáveis.	Executar respirações corretas no meio aquático; Explorar os movimentos dos membros superiores e inferiores; Participar em provas interinstitucionais de natação adaptada.	Sessões de natação adaptada; Elaboração de um plano de atividade anual que contemple as provas a participar.	Professor de Natação; Clientes; Diretora técnica (monotorizaçã o).	Equipamentos específicos da atividade (touca; fato de banho; toalha).	Câmara Municipal de Coruche (Piscinas Municipais). ADES.	1x por semana (4ª feira).	90% das sessões previstas são realizadas. Participação em 60% das provas agendadas.	Registo de atividades; Monotorização e Avaliação do plano de atividade de natação anual.	
Atividade física (classes de mobilidade)	Promover a realização de atividade física; Promoção de hábitos saudáveis	Treino das capacidades motoras necessárias à realização das atividades de vida diária; Adotar uma postura correta.	Sessões de classes de mobilidade com privilégio das seguintes estratégias: Dinâmicas de grupo; Carácter lúdico; Estratégias ativas para evitar distrações e promover a motivação.	Fisioterapeuta . Direção Técnica (monotorizaç ão)	Equipamentos específicos da atividade.	Câmara Municipal (Pavilhão Gimnodesportivo).	1x por semana	90% das sessões previstas são realizadas.	Registo de atividades; Monotorização e Avaliação do plano de atividade de classes de mobilidade.	

Domínio	Objectivos gerais	Objectivos específicos	Atividades/Estratégias	Recursos			Calendarização		Avaliação	
				Humanos	Materiais	Parcerias	indicadores	instrumentos		
Expressões	Desenvolver a motricidade na utilização de diferentes técnicas artísticas; Explorar diferentes materiais e técnicas de representação da forma escultórica e pictórica; Desenvolvimento do espírito crítico na apreciação do trabalho realizado individualmente e em grupo.	Elaborar trabalhos plásticos de acordo com temática ou livres; Utilizar diferentes técnicas de pintura e escultura; Participar em concursos e exposições; Realização de trabalhos para venda.	Sessões diárias de expressão plástica. Prevê-se a realização das seguintes atividades: Colagens; Realização de trabalhos com material de desperdício; Realização de bolsas e porta-chaves em crochet; Pintura de peças em gesso e madeira; Trabalhos em lã e trapilho.	Monitora de Expressão Plástica; Comunidade (venda de trabalhos).	Material indispensável para as atividades mencionadas (feltro, lãs, linhas de crochet)	Casa das lãs (oferta de lãs e serapilheira em excesso).	Durante todo o ano.	Nº peças vendidas \geq 120; Nº de trabalhos concluídos realizados por cliente \geq 40.	Registo de peças realizadas/vendidas.	
	Manter todos os clientes ocupados em atividades significativas e adaptadas a cada um; Desenvolver competências vocais e instrumentais diversificadas	Conhecer músicas do repertório cancioneiro popular português; Experimentar diferentes instrumentos musicais; Apresentar e	Entoação de músicas populares individual e coletivamente; ; Abordagem a alguns conceitos musicais como ritmo,	Monitor de Expressão Musical; Clientes.	Viola; Cancioneiro de música popular; Instrumentos musicais.	Voluntário.	Ao longo de todo o ano, 1x por semana.	90% das sessões previstas são realizadas.	Registo de presenças; Registo de atividade.	

Domínio	Objetivos gerais	Objetivos específicos	Atividades/Estratégias	Recursos			Calendarização		Avaliação	
				Humanos	Materiais	Parcerias	indicadores	instrumentos		
	tendo em conta diferentes produções do passado e presente.	interpretar publicamente, na Instituição e/ou na Comunidade, obras vocais e instrumentais.	duração; intensidade, dinâmica.							
	Manter todos os clientes ocupados em atividades significativas e adaptadas a cada um; Adquirir gosto pelo teatro e pela dança; Explorar os recursos da voz nas suas dimensões expressiva e comunicativa.	Ensaiar e apresentar peças de teatro e dança; Aumentar a auto confiança dos clientes.	Exercícios de posicionamento de voz e jogo simbólico. Estimulação da criatividade, o movimento espontâneo e a boa utilização e exploração do espaço.	Monitora de teatro/dança; Clientes.	Rádio; CDs com diferentes ritmos.	Paroquia de São João Batista (cedência do Salão paroquial).	Ao longo de todo o ano, 1x por semana.	Realização de 90% das sessões previstas; Concretização de pelo menos uma peça de teatro/dança na comunidade.	Registro de atividades e presenças; Registos fotográficos.	
Reuniões de clientes	Proporcionar atividades que estimulem capacidades e desenvolvam uma maior autonomia e inclusão; Incluir o cliente nas tomadas de decisões referentes ao seu plano de vida.	Obter a opinião/parecer dos clientes face ao funcionamento do CAO.	Realização de reuniões quinzenais com os clientes.	Psicólogo; Diretora técnica; Clientes.			Ao longo de todo o ano, quinzenalmente.	90% das reuniões previstas são realizadas.	Registro de reunião; Avaliação das sugestões/uma-danças ocorridas.	

Domínio	Objectivos gerais	Objectivos específicos	Atividades/Estratégias	Recursos			Calendarização		Avaliação	
				Humanos	Materiais	Parcerias	indicadores	instrumentos		
Atividades de lazer	Proporcionar aos clientes momentos de lazer.	Melhorar a capacidade de iniciativa e de organização dos tempos livres.	Atividades de lazer simples (matraquilhos, jogar às cartas, ver revistas, jogar, ir ao café).	Monitoras	Cartas; Jogos; Revistas; Matraquilhos.		Ao longo do ano.	Os clientes têm diariamente acesso a atividades de lazer em 70% das vezes.	Registo de atividades diárias.	
Atividades ocupacionais no domicílio.	Constituir elos de comunicação entre a família dos clientes que não podem frequentar o CAO e a Instituição; Combater o isolamento social; Proporcionar acompanhamento psicológico e social adequado.	Realizar atividades ocupacionais no domicílio; Promover a auto-estima.	Comunicação Aumentativa Atividades ocupacionais	Equipa Técnica do CAO.	Materiais de desgaste; Transporte.		Mensalmente.	Nº de atividades ocupacionais no domicílio \geq 5/ano por cliente sinalizado que não frequente o CAO.	Registo de atividade.	
Académico	Fomentar o gosto pela leitura e escrita	Publicar artigos nos periódicos regionais.	Envio regular de notícias para os jornais.	Professora Educação Especial; Clientes.	Computador; Internet;	Jornal regional	Mensalmente.	Nº de notícias publicadas \geq 5/ano.	Jornais regionais	
	Comemorar dias festivos; Promover o conhecimento da realidade social e cultural e o acesso a diferentes formas de cultura.	Alertar para a importância de marcos históricos e festividades; Incrementar as parcerias com a comunidade.	Comemoração de datas festivas e dias específicos: Dia de Reis; Carnaval; S. João; São Martinho;	Equipa do CAO.	Material de desgaste; Computador; Outro material necessário a cada atividade.	Comunidade.	Nos dias referentes ao dia festivo.	90% dos dias festivos mencionados são celebrados e evidenciados.	Registo de atividade, monitorização e avaliação; Registos fotográficos e notícias no blog e	

Domínio	Objectivos gerais	Objectivos específicos	Atividades/Estratégias	Recursos			Calendarização	Avaliação	
				Humanos	Materiais	Parcerias		indicadores	instrumentos
			Natal; Dia da Árvore; Dia Mundial da Saúde; Dia Mundial da dança; Dia Internacional das famílias; Dia Europeu da música; Semana da Inclusão.						facebook.
Sócio-profissional	Contatar com um ambiente profissional e laboral; Fomentar o contato com a comunidade.	Desenvolver uma atividade socioprofissional.	Realização de protocolos com lojas/serviços da comunidade; Monotorização da experiência.	Professora de Educação Especial.		Lojas/serviços da comunidade.	Ao longo de todo o ano, 1x por semana.	Nº de clientes incluídos numa experiência socioprofissional ≥ 3 ; Faltas à atividade ≤ 5 /ano.	Protocolo de experiência socioprofissional; Registo de presenças; Registo de atividade socioprofissional.
Catequese	Realizar atividades que promovam o desenvolvimento pessoal e social dos clientes.	Abordar temáticas relacionadas com a vivência cristã.	Ida mensal à Eucaristia; Sessões semanais de catequese.	Clientes.		Paróquia de São João Baptista.	Ao longo do ano, 1x por semana.	Nº de sessões ≥ 20 /ano.	Registo de sessões.
Visita de Estudo	Promover a aproximação com a arte e cultura, conhecendo e valorizando a mesma.	Proporcionar momentos de lazer através de visitas a locais com interesse histórico e	Prevê-se a realização de visitas de Estudo a Fátima, Lisboa e	Clientes; Equipa do CAO.	Autocarro da Câmara Municipal.	Câmara Municipal de Coruche; Família dos clientes.	Ao longo do ano.	Realização de pelo menos 1 visita.	Ofícios de pedido de transporte e cedência do mesmo; Registo de

Domínio	Objectivos gerais	Objectivos específicos	Atividades/Estratégias	Recursos			Calendarização		Avaliação	
				Humanos	Materiais	Parcerias	indicadores	instrumentos		
		cultural.	fábricas do concelho.							visita e avaliação da mesma.
Candidaturas	Formular Projetos para o CAO.	Efetuar candidaturas para apoiar Projetos do CAO.	Submissão de candidaturas a Projetos do INR, Prémio Mota Engil; EDP Solidária.	Equipa Técnica do CAO.	Formulários de candidatura.	Rede Social de Coruche.	INR – Março Prémio Mota Engil – Junho.	Realização de pelo menos 1 candidatura.	Candidatura efetuada.	
Projetos	Promover a literacia; Proporcionar ao cliente um meio de expressar as suas necessidades e pedidos; Maior aproximação social; Desenvolvimento de relações interpessoais.	Familiarização com o sistema de símbolos SPC; Leitura de histórias adaptadas; Utilização do computador para fins lúdicos.	Comunicação Aumentativa. Uma vez que se trata de um recurso dispendioso que foi adquirido por in termédio de uma candidatura efetuada à Fundação PT, colocamos este recurso ao serviço da Comunidade, nomeadamente da comunidade educativa.	Professora Educação Especial.	Boardmaker; Livros adaptados com símbolos; Teclados adaptados.	PT	Semanalmente.	Realização de pelo menos 20 sessões/cliente.	Registo de sessão.	
Família	Melhorar a articulação com os familiares dos	Promover a participação das famílias dos	Realização de reuniões	Equipa Técnica			Ao longo do ano	Realização de pelo menos 2 reuniões.	Atas e folhas de presença.	

Domínio	Objectivos gerais	Objectivos específicos	Atividades/Estratégias	Recursos			Calendarização		Avaliação	
				Humanos	Materiais	Parcerias	indicadores	instrumentos		
	clientes do CAO.	clientes do CAO.	Atendimentos	Equipa Técnica			Ao longo do ano	Realização de pelo menos 1 atendimento semestral para revisão do PDI	Registo de diligências e observações acerca da evolução do cliente.	
		Visitas domiciliárias		Equipa Técnica	Transporte		Ao longo de todo o ano.	Realização de pelo menos 1 visita a cada família que não compareça na Instituição.		
		Promover o convívio entre familiares, colaboradores, Direção e clientes do CAO.	Festa de Natal.	Equipa do CAO; Direção.	Fatos para peça de teatro e outros equipamentos relacionados para a atividade.	Paroquia de São João Batista.	Dezembro.	Concretização da Festa de Natal.	Notícia de divulgação no blog e facebook; Registo fotográfico.	
Psicologia	Promover a tomada de decisão e autonomia.	Dialogar em torno de temáticas do interesse dos clientes; Resolver conflitos; Treino de assertividade; Orientação nas relações interpessoais.	Sessões semanais do Gabinete de Psicologia: “ Crescer em grupo” .	Psicólogo	Manual: “ Treino de competências sociais” .		Semanalmente.	90% das sessões programadas são realizadas.	Registos de sessão.	
Programa de Rádio: “ Caminhos Diferentes”	Fomentar o contato com a comunidade; Divulgar o	Realizar um Programa de rádio com periodicidade	Programa semanal de Rádio com a participação	Colaboradores do CRIC; Clientes.	Computador; Microfone.	Rádio Voz do Sorraia (RVS).	Semanalmente, 2 horas de emissão.	90% das emissões programadas são realizadas.	Plano de emissão semanal.	

Domínio	Objectivos gerais	Objectivos específicos	Atividades/Estratégias	Recursos			Calendarização		Avaliação	
				Humanos	Materiais	Parcerias			indicadores	instrumentos
	trabalho desenvolvido na Instituição.	semanal.	dos clientes.							
Grupo de voluntariado	Colaborar ativa e voluntariamente com a Instituição.	Divulgar o trabalho desenvolvido na Instituição; Efetuar visitas a idosos.	Voluntariado direcionado para a terceira idade; Reuniões com o grupo de voluntários.				Reuniões mensais; Intervenção 1x por semana.	Realização de 90% das reuniões programadas; Intervenção ≥ 4 idosos pelo menos 1x por mês.	Registo de reunião; Registo de ação desenvolvida.	
Organização Técnica do CAO.	Manter a adequada organização técnica do CAO.	Assegurar que os dados dos clientes se encontram atualizados; Atualizar anualmente as participações de cada cliente.	Atualização anual de dados e atualização anual de participações.	Equipa Técnica.	Processos individuais.		Setembro.	Número de processos não atualizados inferior a 5.	Processos individuais.	
		Assegurar que todos os clientes têm o PDI atualizado e correspondente às suas necessidades e expetativas.	Revisão semestral dos PDI.	Equipa Técnica; Monitores.	PDI.		Julho Dezembro	Todos os PDI são revistos no prazo máximo de 20 dias após a data de revisão.	PDI.	
		Assegurar que todas as atividades decorrem como planeado.	Realização de reuniões com a equipa do CAO.	Equipa do CAO.			Mensalmente.	90/ das reuniões previstas são realizadas.	Atas de reunião.	

4 - Acções complementares

4.1. Inauguração do novo CAO

Durante o ano de 2013 prevê-se a inauguração do novo Centro de Actividades Ocupacionais e Residência Autónoma para pessoas em situação de deficiência, possível através do financiamento por parte do POPH – Programa Operacional do Potencial Humano, Tipologia 6.12, a 75%.

4.2. Representação do CRIC/Colaboração com outros Projetos concelhios e distritais

O CRIC participa ativamente e encontra-se representado nos seguintes Projetos:

- EAPN (equipa Técnica);
- Rede Social do Concelho de Coruche (Equipa Técnica);
- Conselho Municipal de Educação (presidente da Direção);
- Conselho Geral (presidente da Direção).

4.3. Parcerias

Prevemos a continuação das parcerias com as seguintes entidades/serviços:

- Câmara Municipal de Coruche;
- Agrupamento Escolas de Coruche;
- Paróquia de São João Batista;
- Banco Alimentar;
- Rádio Voz do Sorraia;
- Santa Casa da Misericórdia de Coruche;
- PCAAC;
- Loja “ Compasso d’Arte”;

- Centro de Saúde de Coruche;
- Casa das lãs;
- Escola Profissional de Coruche;
- Escola Superior de Educação de Santarém.

4.4. Material ao serviço da comunidade

O CRIC dispõe do seguinte material ao serviço da Comunidade:

- Comunicação Aumentativa:

1 Computador Portátil

1 Placa 3G pré paga

1 PT Grid2

1 BoardMaker c/ Speaking

1 Monitor Táctil

1 Intellikeys c/ OverlayMaker

1 Manipulo + Inproman

1 Kidtrack

1 Impressora

- Material de psicomotricidade;

- Bibliografia na área da deficiência e Inclusão.

4.5. Angariação de fundos

- Noite de Fados (fevereiro);
- Rifas (Páscoa e Natal);
- Vendas mensais de trabalhos realizados pelos clientes nas ruas da Vila.

5 - Considerações Finais

O presente Plano de Actividades teve como intuito programar, estrategicamente, as actividades a desenvolver durante o ano de 2013.

Na sequência do trabalho desenvolvido no ano anterior, assumiu como máxima promover a dignidade da pessoa em situação de deficiência e a inclusão, nomeadamente na comunidade.

Apesar das dificuldades presentes, decorrentes da crise económica generalizada que se faz sentir no país e de uma forma mais sentida no terceiro sector, acalenta-nos a certeza de que em 2013 inauguraremos o novo Centro de Actividades Ocupacionais e Residência Autónoma. Esta obra, embora represente um esforço económico acrescido, é fundamental para uma resposta de qualidade aos clientes do CRIC.

Este plano não pretende ser estanque e prevê alterações ao longo do ano, em virtude de eventos/programas propostos pelos nossos parceiros/financiadores e escassez de recursos humanos, materiais e financeiros. De fato, foi concebido numa ótica de orientação para o cliente e numa dinâmica de trabalho em equipa com a certeza que apenas com a disponibilidade e empenho de todos os colaboradores é possível organizar actividades que vão de encontro às necessidades e expectativas dos clientes.