



2019 PLANO ATIVIDADES

Plano de Atividades Transversais

ÍNDICE

Introdução.....	- 3 -
1. Plano de Atividades Transversais.....	- 4 -
1.1. Prospeção de candidaturas nacionais e europeias.....	- 4 -
1.2. Lápis Filantropo.....	- 5 -
1.3. Doe o seu TEMPO	- 6 -
1.4. Eco - Decoração	- 8 -
1.5. Comemorações do 25 de Abril	- 9 -
1.6. Dia internacional da dança	- 11 -
1.7. Workshop: Mês do emagrecimento e manutenção do peso ideal	- 12 -
1.8. Mercado Caramelo.....	- 13 -
1.9. Exposição “Um abraço pode fazer a diferença”	- 14 -
1.10. Festas Populares Pinhal Novo	- 15 -
1.11. Rastreiros de saúde infantil	- 16 -
1.12. Seminário: Temática “Infância e Juventude”	- 17 -
1.13. Dia Europeu das Fundações e Doadores	- 18 -
1.14. As nacionalidades dos utentes/clientes e colaboradores e a gastronomia do mundo	- 19 -
1.15. Atividades de inclusão social.....	- 20 -
1.16. Caminhada Solidária	- 21 -
1.17. Comemoração do S. Martinho.....	- 22 -
1.18. Amigo Secreto: Quem dá o que pode... ..	- 23 -
1.19. Festa de Natal.....	- 24 -
1.20. Decorações de Natal ecológicas	- 26 -
1.21. Comemoração de aniversário dos 40 anos do Centro de Ocupação Infantil (COI)	- 27 -

Introdução

O presente Plano integra o Plano de Ação para 2019 da Fundação COI e é uma ferramenta organizadora das atividades transversais a todas as respostas sociais/gabinetes/setores da Instituição. O Plano, à semelhança dos anos anteriores, visa ser um elemento unificador, motivador e demonstrador da missão, visão e valores preconizados pela Instituição.

O Plano prevê as atividades sugeridas por todas as partes interessadas e que foram ajustadas/adaptadas, pelo grupo coordenador do Plano, a todos os públicos-alvo/utentes que integram as diferentes respostas sociais/áreas/setores e comunidade envolvente.

A realização de atividades transversais a todas as respostas sociais da Fundação, procura beneficiar a participação de todos os colaboradores, utentes/clientes, responsáveis pelos utentes/clientes, comunidade, parceiros institucionais e não institucionais, incitando a todas as partes interessadas, um maior empenho, como imagem centralizadora do trabalho social. Assim, pretendemos que o Plano das Atividades Transversais se execute com a participação de todos, de modo, a dar sucessão e fortalecer a cultura organizacional na Fundação e a relação desta com a comunidade envolvente e as parcerias formalizadas.

O Plano de Atividades Transversais define atividades a realizar, entre Janeiro a Dezembro de 2019, expressando os objetivos e as atividades calendarizadas com cariz comemorativo, cultural, social, educativo, desportivo, entre outros, no âmbito do tema escolhido para 2019, nomeadamente “A Filantropia e a cultura mundial”, integrado no tema trienal para 2017/2019 “A Filantropia na Economia Social”.

Mediante a temática da “Filantropia e a cultura mundial”, para o ano 2019, cada resposta social/área/setor da Fundação COI propôs duas atividades que após análise foi/foram incluída(s) no Plano de Atividades Transversais.

Foi decidido pelo grupo coordenador do Plano de Atividades Transversal que não transitavam as atividades não realizadas no ano anterior (2018), visto que neste momento, não se considerar uma mais-valia a sua realização. As respostas sociais/áreas efetuaram novas sugestões de atividades que irão integrar o presente plano e direcionado à temática “A Filantropia e a Cultura Mundial”. Refere-se, que as atividades não realizadas necessitariam de ter um investimento financeiro, que neste momento, a Instituição não dispõe e por essas razões não serão realizadas, são estas: “Espetáculo +Social” e “Orientate”.

1. Plano de Atividades Transversais

Fichas técnicas das atividades

1.1. Prospeção de candidaturas nacionais e europeias		
Calendarização		<ul style="list-style-type: none"> De janeiro a dezembro
Objetivos		<ul style="list-style-type: none"> Efetuar candidaturas a projetos nacionais ou internacionais financiados ou não.
Desenvolvimento/ Descrição		<ul style="list-style-type: none"> Efetuar as candidaturas a projetos, conforme as áreas de intervenção e os procedimentos definidos em cada candidatura.
Local		<ul style="list-style-type: none"> A designar.
Recursos	Humanos	<ul style="list-style-type: none"> Equipa designada pelo Conselho de Administração.
	Materiais	<ul style="list-style-type: none"> De acordo com os procedimentos.
	Estratégicos	<ul style="list-style-type: none"> De acordo com os procedimentos.
Resultados Esperados		<ul style="list-style-type: none"> Aprovação dos projetos;
Intervenientes		<ul style="list-style-type: none"> Colaboradores; Outros elementos a designar.
Avaliação		<ul style="list-style-type: none"> Questionário de avaliação.
Indicadores		<ul style="list-style-type: none"> ≥ 50% de candidaturas anunciadas.
Observações		<ul style="list-style-type: none"> Informar atempadamente da realização da atividade a assessoria ao Conselho de Administração na área da comunicação e marketing para a divulgação nas redes sociais.

Nota: Sugestão dada pelo Conselho de Administração.

1.2. Lápis Filantropo

Calendarização		<ul style="list-style-type: none"> • Fevereiro
Objetivos		<ul style="list-style-type: none"> • Promover momentos de interação criativa entre os participantes; • Despertar o interesse das famílias e das respostas sociais na participação de atividades da Fundação; • Sensibilização para os temas sociais relacionados com a filantropia; • Promover o trabalho desenvolvido pelas diferentes respostas sociais.
Desenvolvimento/ Descrição		<ul style="list-style-type: none"> • Reunião de planificação da atividade; • Divulgação da atividade para adesão/inscrição dos participantes; • Preparação/decoração do local da atividade; • Realização e avaliação da atividade.
Local		<ul style="list-style-type: none"> • Jardim da sede da Fundação.
Recursos	Humanos	<ul style="list-style-type: none"> • Equipa organizadora; • Colaboradores; • Famílias.
	Materiais	<ul style="list-style-type: none"> • Material diverso de desgaste; • Material reciclado.
	Estratégicos	<ul style="list-style-type: none"> • Planificar a atividade dentro dos moldes previstos; • Executar a atividade de acordo com o planeado.
Resultados Esperados		<ul style="list-style-type: none"> • Envolvimento das respostas sociais durante a atividade; • Demonstração do trabalho desenvolvido; • Compreensão do significado do termo “filantropia”; • Compreensão dos conceitos-chave relacionados à atividade filantrópica; • Sensibilização para os temas sociais relacionados à filantropia;
Intervenientes		<ul style="list-style-type: none"> • Colaboradores; • Comunidade • Utentes/Cientes;
Avaliação		<ul style="list-style-type: none"> • Questionário de avaliação.
Indicadores		<ul style="list-style-type: none"> • Nº de participantes/inscrições – Contabilização do nº de participantes; • Grau de satisfação dos participantes - ≥ 80%; • Cumprimento da atividade - = 100%.
Observações		<ul style="list-style-type: none"> • Informar atempadamente da realização da atividade a assessoria ao Conselho de Administração na área da comunicação e marketing para a divulgação nas redes sociais.

Nota: Sugestão dada pela área pedagógica (creche, pré-escolar, centro de atividades de tempos livres e 1º ciclo do ensino básico).

1.3. Doe o seu TEMPO

Calendarização		<ul style="list-style-type: none"> De março a dezembro 2019; Em março colocam-se as sugestões de doações do TEMPO numa caixa; De abril a dezembro decorre a doação do TEMPO.
Objetivos		<ul style="list-style-type: none"> Promover a dedicação a uma causa ou pessoa; Valorizar o tempo e o cuidado ao outro; Estimular os talentos e promover o reconhecimento das capacidades de cada um/a; Reforçar as redes sociais de apoio, diminuir a solidão e promover o sentido de comunidade e de vizinhança; Promover a colaboração entre pessoas de diferentes gerações e origens; Consciencializar a comunidade e os colaboradores a contribuir gratuitamente com o seu TEMPO em prol de alguém que necessita; Proporcionar a quem mais necessita sentimentos positivos, tais como alegria e felicidade; Proporcionar à comunidade e aos colaboradores e beneficiários do banco de TEMPO uma troca de experiências enriquecedoras.
Desenvolvimento/Descrição		<ul style="list-style-type: none"> Colocam-se caixas de sugestões em todas as respostas sociais durante um mês, onde serão depositadas pelos colaboradores e comunidade em geral, todas as ofertas de atividades que estes considerem úteis para serem revertidos em TEMPO, bem como o público – alvo em que gostariam de contribuir com o serviço prestado. Como exemplo: uma pessoa que considere útil dispor do seu tempo para ir ler uma história a alguém; Uma pessoa que considere útil dispor do seu tempo para ir com alguém às compras; Uma pessoa que saiba de costura ou sapateiro que queira ensinar o seu ofício; A troca assenta na boa vontade e na lógica das relações de “boa vizinhança”: os serviços prestados correspondem a atividades que se realizam com gosto e para as realizar, não podem exigir-se aos interessados certificados ou habilitações profissionais; Depois, a equipa organizadora criará um banco de TEMPO e fará a triagem para avaliar a quem se adequa a oferta. O público-alvo são os clientes/beneficiários das respostas sociais e parceiros locais que acompanham quem necessita desse TEMPO; O grupo organizador além de encaminhar, monitoriza o decorrer da atividade.
Local		<ul style="list-style-type: none"> Diferentes respostas sociais da fundação.
Recursos	Humanos	<ul style="list-style-type: none"> Colaboradores; Utentes/Clientes; Famílias; Comunidade.
	Materiais	<ul style="list-style-type: none"> Caixas de papel; Material de desgaste.
	Estratégicos	<ul style="list-style-type: none"> Reunir o material para a construção das caixas; Elaborar uma base de dados onde consta o público-alvo.
Resultados Esperados		<ul style="list-style-type: none"> Envolvimento das respostas sociais, utentes/clientes e comunidade durante o decorrer da atividade; Maior oferta que procura.
Intervenientes		<ul style="list-style-type: none"> Colaboradores; Utentes/Clientes; Comunidade.
Avaliação		<ul style="list-style-type: none"> Questionário de avaliação de satisfação junto dos beneficiários do banco do TEMPO;

1.3. Doe o seu TEMPO

Indicadores

- Nº de doações de TEMPO – Contabilização do nº de Doações;
- Grau de satisfação dos beneficiários da doação de TEMPO - $\geq 70\%$;
- Cumprimento da atividade - = 100%.

Observações

- Informar atempadamente da realização da atividade a assessoria ao Conselho de Administração na área da comunicação e marketing para a divulgação nas redes sociais.

Nota: Sugestão dada pela área de inserção social (Centro de Apoio Familiar e Aconselhamento Parental).



1.4. Eco - Decoração		
Calendarização		<ul style="list-style-type: none"> 21 Março (Dia Mundial da árvore).
Objetivos		<ul style="list-style-type: none"> Promover a reciclagem e reutilização de materiais; Estimular a criatividade; Recuperação de atividades tradicionais (costura, bordados, croché, tricot, etc.); Promover interações intergeracionais entre utentes/clientes, colaboradores, famílias e comunidade; Embelezamento do exterior da resposta social ou objetos que possam ser decorados, pelo facto da resposta social não ter jardim exterior.
Desenvolvimento/ Descrição		<ul style="list-style-type: none"> Divulgação da atividade para adesão de participantes; Recolha e organização do material para a realização das atividades; Designar o espaço que cada resposta social vai decorar; Definição de linhas orientadoras do planeamento e execução das atividades; Desenvolver atividade.
Local		<ul style="list-style-type: none"> Espaço envolvente a cada resposta social.
Recursos	Humanos	<ul style="list-style-type: none"> Utentes/Clientes; Colaboradores; Famílias; Comunidade.
	Materiais	<ul style="list-style-type: none"> Linhas, malhas, agulhas, tecidos, etc. Colas, Pincéis, tintas, etc.
	Estratégicos	<ul style="list-style-type: none"> Reunir o material necessário; Realização dos trabalhos; Decoração e organização dos diferentes espaços.
Resultados Esperados		<ul style="list-style-type: none"> Decoração e embelezamento do espaço; Interação intergeracional; Contacto com atividades tradicionais; Participação ativa entre todos os intervenientes.
Intervenientes		<ul style="list-style-type: none"> Colaboradores da Fundação COI, utentes/clientes e famílias.
Avaliação		<ul style="list-style-type: none"> Questionário de satisfação aos participantes; Questionário de satisfação à comunidade; Registo oral; Portefólio fotográfico.
Indicadores		<ul style="list-style-type: none"> Nº de participantes – Contabilização do nº de participantes; Grau de satisfação dos participantes - ≥ 80%; Cumprimento da atividade - = 100%.
Observações		<ul style="list-style-type: none"> Informar atempadamente da realização da atividade a assessoria ao Conselho de Administração na área da comunicação e marketing para a divulgação nas redes sociais.

Nota: Sugestão dada pela área de idosos (Residência de Idosos e Serviço de Apoio Domiciliário).

1.5. Comemorações do 25 de Abril

Calendarização		<ul style="list-style-type: none"> 25 Abril.
Objetivos		<ul style="list-style-type: none"> Comemorar a Revolução do 25 de Abril de 1974, dia da Revolução dos Cravos, da Liberdade e da Democracia; Aumentar o conhecimento dos participantes sobre esta temática; Promover de forma simples, criativa e divertida a importância que esta data e esta Revolução tem para o nosso País; Dinamizar atividades culturais, lúdicas, desportivas e de lazer; Promover interações intergeracionais entre utentes/clientes, colaboradores, famílias e comunidade.
Desenvolvimento/ Descrição		<ul style="list-style-type: none"> Divulgação da atividade para adesão de participantes; Designação de um grupo de trabalho coordenador da atividade; Recolha e organização do material para a realização das atividades; Montagem da exposição; Montagem do stand; Organização da atividade lúdico-desportiva; Definição de linhas orientadoras do planeamento e execução das atividades.
Local		<ul style="list-style-type: none"> A designar.
Recursos	Humanos	<ul style="list-style-type: none"> Utentes/Clientes; Colaboradores; Famílias; Comunidade.
	Materiais	<ul style="list-style-type: none"> Material de reciclagem e de desgaste; Expositores; Guarda-sol e pégula; Cavaletes; Equipamento para a atividade desportiva e de lazer.
	Estratégicos	<ul style="list-style-type: none"> Reunir o material necessário; Decoração e organização dos diferentes espaços.
Resultados Esperados		<ul style="list-style-type: none"> Montagem de uma exposição com cartazes da autarquia e de outras entidades alusivos ao 25 de Abril; Interação intergeracional; Montagem de um Stand; Apresentar o trabalho desenvolvido nas diferentes respostas sociais nas comemorações do 25 de abril; Participação ativa entre todos os intervenientes.
Intervenientes		<ul style="list-style-type: none"> Respostas sociais; Utentes/Clientes; Colaboradores; Famílias; Comunidade.
Avaliação		<ul style="list-style-type: none"> Questionário de satisfação aos visitantes; Questionário de satisfação à Comunidade; Registo oral; Portefólio fotográfico.
Indicadores		<ul style="list-style-type: none"> Nº de visitantes – Contabilização do nº de visitantes;

1.5. Comemorações do 25 de Abril

Observações	<ul style="list-style-type: none"> • Grau de satisfação dos visitantes - $\geq 80\%$; • Cumprimento da atividade - = 100%.
	<ul style="list-style-type: none"> • Divulgação no Jornal do Pinhal Novo e na Rádio Popular FM; • Distribuição de Cartazes; • Informar atempadamente da realização da atividade a assessoria ao Conselho de Administração na área da comunicação e marketing para a divulgação nas redes sociais.

Nota: Comemoração de efeméride.



1.6. Dia internacional da dança		
Calendarização		<ul style="list-style-type: none"> 29 abril.
Objetivos		<ul style="list-style-type: none"> Promover a cultura mundial; Despertar a curiosidade e o interesse por diferentes culturas; Sensibilizar os participantes a saber respeitar e valorizar as diferentes culturas; Proporcionar atividades recreativas com novos ensinamentos e descobertas, valorizando as capacidades e competências dos participantes.
Desenvolvimento/ Descrição		<ul style="list-style-type: none"> Divulgação da atividade para adesão de participantes; Definição de linhas orientadoras para o planeamento e execução da atividade; Divulgação de uma tabela que indica os países que cada resposta social fica encarregue de representar; Cada resposta social fica encarregue de escolher e apresentar uma dança típica do país selecionado, ficando também responsável por organizar fatos, cenários e todo o material necessário para a apresentação; O espetáculo será aberto à comunidade; Realização do espetáculo de dança.
Local		<ul style="list-style-type: none"> Sede da Fundação COI.
Recursos	Humanos	<ul style="list-style-type: none"> Utentes/Clientes; Colaboradores; Famílias; Comunidade.
	Materiais	<ul style="list-style-type: none"> Roupas/fatos;
	Estratégicos	<ul style="list-style-type: none"> Divulgação da atividade junto das respostas sociais da Fundação COI; Promover um momento lúdico e descontraído entre todos os intervenientes; Construção de adereços e cenários;
Resultados Esperados		<ul style="list-style-type: none"> Contacto com atividades lúdicas e culturais; Participação ativa de todos os intervenientes; Promover o convívio entre as respostas sociais da Fundação COI.
Intervenientes		<ul style="list-style-type: none"> Respostas sociais; Utentes/Clientes; Colaboradores; Comunidade.
Avaliação		<ul style="list-style-type: none"> Questionário de satisfação aos participantes; Questionário de satisfação à comunidade.
Indicadores		<ul style="list-style-type: none"> Nº de participantes/ inscrições – contabilização do nº de participantes; Grau de satisfação dos participantes - 80%; Cumprimento da atividade- =100%.
Observações		<ul style="list-style-type: none"> Informar atempadamente da realização da atividade a assessoria na área da comunicação e marketing ao Conselho de Administração para a divulgação nas redes sociais.

Nota: Sugestão dada pela área de acolhimento – Infância e Juventude (Centro de Acolhimento Temporário 0-6 anos).

1.7. Workshop: Mês do emagrecimento e manutenção do peso ideal

Calendarização		<ul style="list-style-type: none"> Abril
Objetivos		<ul style="list-style-type: none"> Despertar as mentalidades para a manutenção do peso ideal; Cuidados a ter na alimentação infantil; Diminuir o índice de obesidade infantil; Sensibilizar os Encarregados de Educação para a alimentação saudável.
Desenvolvimento/ Descrição		<ul style="list-style-type: none"> Workshop de divulgação de alimentação saudável por nutricionista; Distribuição de folhetos informativos sobre a temática.
Local		<ul style="list-style-type: none"> Sede da Fundação COI.
Recursos	Humanos	<ul style="list-style-type: none"> Nutricionista; Farmacêutica; Crianças; Utentes/Clientes; Colaboradores.
	Materiais	<ul style="list-style-type: none"> Folhetos informativos.
	Estratégicos	<ul style="list-style-type: none"> Divulgação da atividade junto das respostas sociais da Fundação COI; Promover um momento educativo e de debate sobre a temática.
Resultados Esperados		<ul style="list-style-type: none"> Aumento das marcações de consultas na Clínicoi; Aumento das vendas de suplementos alimentares na Farmatural; Participação ativa de todos os intervenientes no workshop; Promover o debate entre os presentes.
Intervenientes		<ul style="list-style-type: none"> Nutricionista; Farmacêutica; Colaboradores.
Avaliação		<ul style="list-style-type: none"> Questionário de satisfação do workshop.
Indicadores		<ul style="list-style-type: none"> Nº de participantes – contabilização do nº de participantes; Grau de satisfação dos participantes - 80%; Cumprimento da atividade- =100%.
Observações		<ul style="list-style-type: none"> Informar atempadamente da realização da atividade a assessoria na área da comunicação e marketing ao Conselho de Administração para a divulgação nas redes sociais.

Nota: Sugestão dada pela área de sustentabilidade económico-financeira (Clínicoi e Farmatural).

1.8. Mercado Caramelo		
Calendarização	<ul style="list-style-type: none"> 10, 11 e 12 maio. 	
Objetivos	<ul style="list-style-type: none"> Promover a cultura local; Despertar a curiosidade e o interesse pela cultura Caramela; Sensibilizar os participantes a saberem respeitar e valorizar a cultura local; Recrutar o Mercado apelidado de “Mercado Caramelo” e, como tal, um dos fatores na construção identitária da freguesia do Pinhal Novo; Proporcionar atividades recreativas da época. 	
Desenvolvimento/ Descrição	<ul style="list-style-type: none"> Venda de produtos da época e cultura Caramela; Banca de sopas e pratos da época. 	
Local	<ul style="list-style-type: none"> Vila do Pinhal Novo. 	
Recursos	Humanos	<ul style="list-style-type: none"> Colaboradores; Comunidade.
	Materiais	<ul style="list-style-type: none"> Roupas/fatos; Material e produtos a vender.
	Estratégicos	<ul style="list-style-type: none"> Divulgação da atividade junto das respostas sociais da Fundação COI; Promover um momento lúdico e descontraído entre todos os intervenientes; Construção de adereços e cenários.
Resultados Esperados	<ul style="list-style-type: none"> Contacto com atividades lúdicas e culturais; Participação ativa de todos os intervenientes; Promover o convívio entre as respostas sociais da Fundação COI e a comunidade envolvente. 	
Intervenientes	<ul style="list-style-type: none"> Colaboradores. 	
Avaliação	<ul style="list-style-type: none"> Questionário de satisfação aos participantes. 	
Indicadores	<ul style="list-style-type: none"> Nº de participantes – contabilização do nº de participantes; Grau de satisfação dos participantes - 80%; Cumprimento da atividade- =100%. 	
Observações	<ul style="list-style-type: none"> Informar atempadamente da realização da atividade a assessoria na área da comunicação e marketing ao Conselho de Administração para a divulgação nas redes sociais. 	

Nota: Comemoração de efeméride.

1.9. Exposição “Um abraço pode fazer a diferença”		
Calendarização		<ul style="list-style-type: none"> 22 maio – Dia mundial do Abraço.
Objetivos		<ul style="list-style-type: none"> Na medida em que, uma imagem vale mais que mil palavras, esta atividade tem como objetivo principal mostrar de forma gráfica, a importância de um “simples” abraço; Sensibilizar os participantes para o conceito de filantropia, mostrando que um até um abraço é pode ser um gesto filantrópico.
Desenvolvimento/ Descrição		<ul style="list-style-type: none"> A atividade será planeada pela equipa técnica e divulgada para incentivar a participação; A atividade consiste em construí-se uma exposição no corredor da sede da Fundação, subordinada ao tema “Um abraço pode fazer a diferença”.
Local		<ul style="list-style-type: none"> Sede da Fundação COI.
Recursos	Humanos	<ul style="list-style-type: none"> Equipa técnica; Utentes/Clientes.
	Materiais	<ul style="list-style-type: none"> Material de apoio à atividade.
	Estratégicos	<ul style="list-style-type: none"> Dinamização da exposição.
Resultados Esperados		<ul style="list-style-type: none"> Compreensão da importância do gesto do abraço; Sensibilização para o abraço como um gesto filantrópico, quando num texto particular.
Intervenientes		<ul style="list-style-type: none"> Equipas técnicas e utentes.
Avaliação		<ul style="list-style-type: none"> Registo dos participantes; Questionário de avaliação.
Indicadores		<ul style="list-style-type: none"> Nº de participantes – Contabilização do nº de participantes; Cumprimento da atividade - = 100%.
Observações		<ul style="list-style-type: none"> Informar atempadamente da realização da atividade a assessoria na área da comunicação e marketing ao Conselho de Administração para a divulgação nas redes sociais.

Nota: Sugestão dada pela área de assessoria técnica (Casa Abrigo).

1.10. Festas Populares Pinhal Novo

Calendarização		<ul style="list-style-type: none"> Junho (<i>semana a definir pela Comissão de Festas do Pinhal Novo</i>).
Objetivos		<ul style="list-style-type: none"> Participação de todas as respostas sociais nos stands das Festas Populares do Pinhal Novo; Divulgação das diversas respostas sociais e Serviços da Fundação COI; Valorizar a "Sopa Caramela"; Promover os produtos hortícolas da Quinta Pedagógica.
Desenvolvimento/ Descrição		<ul style="list-style-type: none"> Divulgação da atividade para adesão de participantes; Designação de um grupo de trabalho coordenador da atividade; Contactos com fornecedores/ artistas e mecenas; Preparação da atividade com plano próprio a apresentar ao Conselho de Administração.
Local		<ul style="list-style-type: none"> Vila de Pinhal Novo.
Recursos	Humanos	<ul style="list-style-type: none"> Utentes/Clientes; Colaboradores; Famílias; Comunidade; Fornecedores.
	Materiais	<ul style="list-style-type: none"> Materiais de suporte à atividade a realizar.
	Estratégicos	<ul style="list-style-type: none"> Dinamização de 5 dias durante as Festas Populares de Pinhal Novo.
Resultados Esperados		<ul style="list-style-type: none"> Criação de um stand Institucional transversal a todas as respostas sociais e serviços da Fundação COI; Criação de um stand Gastronómico, para a degustação da Sopa Caramela" e de outras iguarias; Promover a coesão entre todos os Intervenientes da atividade.
Intervenientes		<ul style="list-style-type: none"> Respostas sociais; Utentes/Clientes; Colaboradores; Comunidade.
Avaliação		<ul style="list-style-type: none"> Questionário de satisfação aos participantes; Questionário de satisfação à Comunidade; Registo oral; Portefólio fotográfico.
Indicadores		<ul style="list-style-type: none"> Nº de visitantes – Contabilização do nº de visitantes; Cumprimento da atividade - = 100%.
Observações		<ul style="list-style-type: none"> Divulgação no Jornal do Pinhal Novo e Rádio Popular FM; Distribuição de Cartazes; Informar atempadamente da realização da atividade a assessoria ao Conselho de Administração na área da comunicação e marketing para a divulgação nas redes sociais.

Nota: Comemoração de efeméride.

1.11. Rastreios de saúde infantil		
Calendarização	<ul style="list-style-type: none"> Setembro e outubro 	
	<ul style="list-style-type: none"> Efetuar rastreios a crianças e jovens (visão, dentes, vacinas, entre outros); Cuidados a ter com as crianças em início de idade escolar; Cuidados a ter com os jovens; Diminuir o índice de crianças e/ou jovens com dificuldades de visão; Diminuir o índice de crianças e/ou jovens com doenças associadas à ausência de vacinação; Diminuir o índice de crianças e/ou jovens com problemas dentários; Sensibilizar os Encarregados de Educação para as necessidades das crianças e/ou jovens nas diferentes faixas etárias. 	
Objetivos		
Desenvolvimento/ Descrição	<ul style="list-style-type: none"> Workshop de divulgação e de rastreio; Especialista de cada área da saúde; Distribuição de folhetos informativos sobre a temática. 	
Local	<ul style="list-style-type: none"> Sala de reuniões na Clínicoi Centro. 	
Recursos	Humanos	<ul style="list-style-type: none"> Técnico especialista de cada área a realizar o rastreio; Encarregados de Educação; Utentes/Clientes; Colaboradores.
	Materiais	<ul style="list-style-type: none"> Folhetos informativos.
	Estratégicos	<ul style="list-style-type: none"> Divulgação da atividade junto das respostas sociais da Fundação COI; Promover um momento educativo e de debate sobre as temáticas.
Resultados Esperados	<ul style="list-style-type: none"> Aumento das marcações de consultas na Clínicoi; Participação ativa de todos os intervenientes no workshop; Promover o debate entre os presentes. 	
Intervenientes	<ul style="list-style-type: none"> Técnico especialista de cada área a realizar o rastreio; Encarregados de Educação; Colaboradores. 	
Avaliação	<ul style="list-style-type: none"> Questionário de satisfação do workshop. 	
Indicadores	<ul style="list-style-type: none"> Nº de participantes – contabilização do nº de participantes; Grau de satisfação dos participantes - 80%; Cumprimento da atividade- =100%. 	
Observações	<ul style="list-style-type: none"> Informar atempadamente da realização da atividade a assessoria na área da comunicação e marketing ao Conselho de Administração para a divulgação nas redes sociais. 	

Nota: Sugestão dada pelo Conselho de Administração (área de Sustentabilidade Económico-financeira).

1.12. Seminário: Temática “Infância e Juventude”		
Calendarização		<ul style="list-style-type: none"> Setembro (início do ano letivo).
Objetivos		<ul style="list-style-type: none"> Promover a reflexão sobre várias temáticas específicas relacionadas com a infância e juventude; Promover a partilha e o conhecimento científico de experiências e saberes sobre a temática; Aprofundar as diferentes perspetivas sobre a temática.
Desenvolvimento/ Descrição		<ul style="list-style-type: none"> Realização de diversos painéis, onde serão abordadas questões relacionados com o tema “Infância e juventude”, proporcionando um momento de troca de saberes científicos e experiências entre os participantes.
Local		<ul style="list-style-type: none"> Auditório da Biblioteca Municipal de Pinhal Novo.
Recursos	Humanos	<ul style="list-style-type: none"> Colaboradores; Comunidade; Outras Entidades.
	Materiais	<ul style="list-style-type: none"> Materiais de suporte à atividade a realizar.
	Estratégicos	<ul style="list-style-type: none"> Divulgação da atividade junto das respostas sociais da fundação COI e comunidade; Divulgação no Facebook e página oficial;
Resultados Esperados		<ul style="list-style-type: none"> Promover o conhecimento e a reflexão da construção social da criança/jovem na contemporaneidade, em diversos contextos.
Intervenientes		<ul style="list-style-type: none"> Comunidade; Colaboradores; Utentes/Clientes; Outras Entidades;
Avaliação		<ul style="list-style-type: none"> Questionário de avaliação da atividade para aplicar junto dos participantes;
Indicadores		<ul style="list-style-type: none"> Nº de participantes – contabilização do nº de participantes; Resultados da avaliação dos questionários; Cumprimento da atividade - = 100%.
Observações		<ul style="list-style-type: none"> Divulgação na rede social, Jornal do Pinhal Novo e Rádio Popular FM; Distribuição de Cartazes; Informar atempadamente da realização da atividade a assessoria ao Conselho de Administração na área da comunicação e marketing para a divulgação nas redes sociais.

Nota: Sugestão dada pela área de acolhimento – Infância e Juventude (Centro de Acolhimento Temporário 12-18 anos e Lar de Jovens).

1.13. Dia Europeu das Fundações e Doadores

Calendarização		<ul style="list-style-type: none"> 1 outubro.
Objetivos		<ul style="list-style-type: none"> Promover a reflexão sobre o trabalho realizado pelas Fundações, apelando ao voluntariado e promovendo a responsabilidade social; Promover a divulgação do papel interventivo e social, de forma a reforçar o impacto deste na sociedade contemporânea; Promover momentos de interação criativa entre os participantes; Explorar o tema da Filantropia e da cultura mundial; Aprofundar as diferentes perspetivas sobre a temática.
Desenvolvimento/ Descrição		<ul style="list-style-type: none"> As respostas sociais da Fundação COI deverão elaborar um cartaz/maquete 3D, onde seja assinalada o Dia Europeu das Fundações e doadores, filantropia e a cultura mundial para ser exposto no dia europeu de aniversário das Fundações e doadores.
Local		<ul style="list-style-type: none"> Sede da Fundação COI (exposição).
Recursos	Humanos	<ul style="list-style-type: none"> Colaboradores; Comunidade; Outras Entidades.
	Materiais	<ul style="list-style-type: none"> Material reciclável; Máquina fotográfica; Materiais de suporte à atividade a realizar.
	Estratégicos	<ul style="list-style-type: none"> Planificar a atividade dentro dos moldes previstos; Concretizar a atividade de acordo com o planeado.
Resultados Esperados		<ul style="list-style-type: none"> Compreensão do significado do termo “filantropia”; Compreensão dos conceitos-chave relacionados à atividade filantrópica; Sensibilização para os temas sociais relacionados com a filantropia e a cultura mundial.
Intervenientes		<ul style="list-style-type: none"> Comunidade; Colaboradores; Utentes/Clientes; Outras Entidades;
Avaliação		<ul style="list-style-type: none"> Questionário de avaliação da atividade aplicado aos participantes;
Indicadores		<ul style="list-style-type: none"> Nº de participantes – contabilização do nº de participantes; Resultados da avaliação dos questionários; Cumprimento da atividade - = 100%.
Observações		<ul style="list-style-type: none"> Divulgação na rede social, Jornal do Pinhal Novo e Rádio Popular FM; Distribuição de Cartazes; Informar atempadamente da realização da atividade a assessoria ao Conselho de Administração na área da comunicação e marketing para a divulgação nas redes sociais.

Nota: Comemoração de efeméride.

1.14. As nacionalidades dos utentes/clientes e colaboradores e a gastronomia do mundo

Calendarização		<ul style="list-style-type: none"> • outubro
Objetivos		<ul style="list-style-type: none"> • Promover a identidade gastronómica; • Promover e divulgar o património gastronómico nacional e mundial, os produtos da agricultura e da pesca usados na sua confeção, assim como as ligações aos territórios de origem; • Promover momentos de interação criativa entre os participantes; • Explorar o tema da Filantropia e da cultura mundial.
Desenvolvimento/ Descrição		<ul style="list-style-type: none"> • Os participantes Utentes/clientes, colaboradores das dos diferentes países poderão inscrever-se e participar na confeção de pratos alusivos ao seu país e promover a sua cultura gastronómica e os seus produtos e cozinhados aos visitantes, que a preço simbólico, poderão degustar as iguarias confeccionadas; • Atividade que decorre durante uma semana na Quinta Pedagógica.
Local		<ul style="list-style-type: none"> • Quinta Pedagógica da Casa Caramela.
Recursos	Humanos	<ul style="list-style-type: none"> • Utentes/Clientes; • Colaboradores; • Comunidade; • Outras Entidades.
	Materiais	<ul style="list-style-type: none"> • Produtos/alimentos para confeccionar os pratos; • Materiais de suporte à atividade a realizar.
	Estratégicos	<ul style="list-style-type: none"> • Planificar a atividade dentro dos moldes previstos; • Concretizar a atividade de acordo com o planeado.
Resultados Esperados		<ul style="list-style-type: none"> • Divulgação do espaço pedagógico da Quinta Pedagógica; • Conhecer a gastronomia mundial.
Intervenientes		<ul style="list-style-type: none"> • Utentes/Clientes; • Colaboradores; • Comunidade; • Outras Entidades.
Avaliação		<ul style="list-style-type: none"> • Questionário de avaliação da atividade aplicado aos participantes;
Indicadores		<ul style="list-style-type: none"> • Nº de participantes – contabilização do nº de participantes; • Resultados da avaliação dos questionários; • Cumprimento da atividade - = 100%.
Observações		<ul style="list-style-type: none"> • Divulgação na rede social, Jornal do Pinhal Novo e Rádio Popular FM; • Distribuição de Cartazes; • Informar atempadamente da realização da atividade a assessoria ao Conselho de Administração na área da comunicação e marketing para a divulgação nas redes sociais.

Nota: Sugestão dada pelo Conselho de Administração (área da Educação Ambiental).

1.15. Atividades de inclusão social		
Calendarização		<ul style="list-style-type: none"> • outubro
Objetivos		<ul style="list-style-type: none"> • Promover a inclusão social; • Promover e divulgar atividades de inclusão social de desempregados ou de pessoas socialmente excluídas; • Desenvolver as competências das pessoas de forma a evitar a exclusão social.
Desenvolvimento/Descrição		<ul style="list-style-type: none"> • Distribuir panfletos, ações de divulgação/formação, entre outros.
Local		<ul style="list-style-type: none"> • A designar.
Recursos	Humanos	<ul style="list-style-type: none"> • Colaboradores; • Comunidade; • Outras Entidades.
	Materiais	<ul style="list-style-type: none"> • A designar.
	Estratégicos	<ul style="list-style-type: none"> • Concretizar a atividade de acordo com o planeado.
Resultados Esperados		<ul style="list-style-type: none"> • Diminuir a exclusão social.
Intervenientes		<ul style="list-style-type: none"> • Utentes/Clientes; • Colaboradores; • Comunidade; • Outras Entidades.
Avaliação		<ul style="list-style-type: none"> • Questionário de avaliação da atividade aplicado aos participantes;
Indicadores		<ul style="list-style-type: none"> • Cumprimento da atividade $\geq 60\%$.
Observações		<ul style="list-style-type: none"> • Divulgação na rede social, Jornal do Pinhal Novo e Rádio Popular FM; • Distribuição de Cartazes; • Informar atempadamente da realização da atividade a assessoria ao Conselho de Administração na área da comunicação e marketing para a divulgação nas redes sociais.

Nota: Sugestão dada pelo Conselho de Administração (RSI, CLDS, Incorpora e CAD).

1.16. Caminhada Solidária		
Calendarização		<ul style="list-style-type: none"> 9 novembro
Objetivos		<ul style="list-style-type: none"> Comemoração do Dia Internacional da Preguiça (07/11/2019); Promover a prática de atividade física; Promover o convívio social; Promover a solidariedade e filantropia na economia social.
Desenvolvimento/ Descrição		<ul style="list-style-type: none"> Divulgação da atividade a todas as respostas sociais, famílias e comunidade para adesão dos participantes; Designação de um grupo de trabalho coordenador da atividade; Seleção dos materiais e ações técnicas a desenvolver; Recolher bens alimentares.
Local		<ul style="list-style-type: none"> Início da caminhada na Sede da Fundação COI; Caminhada será desenvolvida num percurso a definir no Pinhal Novo; Fim na Sede da Fundação COI.
Recursos	Humanos	<ul style="list-style-type: none"> Utentes/Clientes; Famílias; Colaboradores; Comunidade.
	Materiais	<ul style="list-style-type: none"> Roupa confortável e desportiva adequada à prática e às condições climáticas; Calçado adequado à prática desportiva, garrafa de água e chapéu.
	Estratégicos	<ul style="list-style-type: none"> Divulgação da atividade junto das respostas sociais e da comunidade.
Resultados Esperados		<ul style="list-style-type: none"> Sensibilização para prática de atividade física em contexto de convívio e solidariedade social.
Intervenientes		<ul style="list-style-type: none"> Utentes/Clientes; Famílias; Colaboradores; Comunidade.
Avaliação		<ul style="list-style-type: none"> Questionário de avaliação da atividade aplicado aos participantes;
Indicadores		<ul style="list-style-type: none"> Nº de participantes – contabilização do nº de participantes; Resultados da avaliação dos questionários; Cumprimento da atividade - = 100%.
Observações		<ul style="list-style-type: none"> Divulgação na rede social, Jornal do Pinhal Novo e Rádio Popular FM; Distribuição de Cartazes; Informar atempadamente da realização da atividade a assessoria ao Conselho de Administração na área da comunicação e marketing para a divulgação nas redes sociais.

Nota: Comemoração de efeméride. Sugestão dada pela área de sustentabilidade económica financeira (CliniCOI/Centro de Fisioterapia).

1.17. Comemoração do S. Martinho		
Calendarização		<ul style="list-style-type: none"> 11 novembro.
Objetivos		<ul style="list-style-type: none"> Promover um momento de convívio entre os utentes/clientes das respostas sociais, como expressão identitária e unificadora da Fundação COI; Comemorar a efeméride, assinalando a data; Promover um momento de partilha de sentimentos e emoções.
Desenvolvimento/ Descrição		<ul style="list-style-type: none"> Convívio dos utentes/clientes no jardim da sede, celebrando o S. Martinho e degustando de produtos da época, como castanhas, romãs, entre outros produtos alusivos à data; Promover um momento de convívio entre todos.
Local		<ul style="list-style-type: none"> Sede da Fundação COI (jardim).
Recursos	Humanos	<ul style="list-style-type: none"> Colaboradores; Utentes/Clientes.
	Materiais	<ul style="list-style-type: none"> Materiais de suporte à atividade a realizar.
	Estratégicos	<ul style="list-style-type: none"> Divulgação da atividade junto das respostas sociais.
Resultados Esperados		<ul style="list-style-type: none"> Contacto com atividades lúdicas e culturais; Promover o convívio entre as respostas sociais.
Intervenientes		<ul style="list-style-type: none"> Colaboradores; Utentes/Clientes.
Avaliação		<ul style="list-style-type: none"> Questionário de avaliação da atividade aplicado aos participantes;
Indicadores		<ul style="list-style-type: none"> Nº de participantes – contabilização do nº de participantes; Resultados da avaliação dos questionários; Cumprimento da atividade - = 100%.
Observações		<ul style="list-style-type: none"> Distribuição de Cartazes; Informar atempadamente da realização da atividade a assessoria ao Conselho de Administração na área da comunicação e marketing para a divulgação nas redes sociais.

Nota: Comemoração de efeméride.

1.18. Amigo Secreto: Quem dá o que pode...		
Calendarização		<ul style="list-style-type: none"> De outubro a dezembro.
Objetivos		<ul style="list-style-type: none"> Promover a partilha dos colaboradores numa atividade festiva na vida dos utentes/clientes.
Desenvolvimento/ Descrição		<ul style="list-style-type: none"> Os colaboradores da Fundação selecionam um utente/ cliente (anónimo pertencente às respostas de acolhimento residencial da área das crianças, jovens, idosos e pessoas portadoras de deficiência) para atribuírem uma prenda de Natal.
Local		<ul style="list-style-type: none"> Sede da Fundação COI (exposição).
Recursos	Humanos	<ul style="list-style-type: none"> Colaboradores.
	Materiais	<ul style="list-style-type: none"> Máquina fotográfica; Listagem de colaboradores interessados em participar; Listagem de utentes/clientes integrados nas respostas de acolhimento; Prenda.
	Estratégicos	<ul style="list-style-type: none"> Criação de uma listagem sem identificação dos utentes/clientes das respostas sociais de acolhimento residencial; Divulgação da ação junto dos colaboradores com uma ficha de inscrição para quem quiser participar e com a indicação do utente/cliente que querem apoiar, sem este estar identificado (apenas idade, género e resposta social).
Resultados Esperados		<ul style="list-style-type: none"> Compreensão do significado do termo “filantropia”; Desenvolver a filantropia e a solidariedade dentro da cultura organizacional; Compreensão dos conceitos-chave da filantropia.
Intervenientes		<ul style="list-style-type: none"> Colaboradores.
Avaliação		<ul style="list-style-type: none"> Questionário de avaliação da atividade aplicado aos participantes.
Indicadores		<ul style="list-style-type: none"> Nº de participantes – contabilização do nº de participantes; Resultados da avaliação dos questionários; Cumprimento da atividade - = 100%.
Observações		<ul style="list-style-type: none"> Distribuição de Cartazes; Informar atempadamente da realização da atividade a assessoria ao Conselho de Administração na área da comunicação e marketing para a divulgação nas redes sociais.

Nota: Sugestão dada pela área de inserção social (Rendimento Social de Inserção).

1.19. Festa de Natal		
Calendarização		<ul style="list-style-type: none"> Dezembro (<i>día a definir</i>).
Objetivos		<ul style="list-style-type: none"> Criar uma Festa de Natal com todas as respostas sociais, colaboradores, utentes/clientes, famílias e comunidade, como expressão identitária e unificadora da Fundação COL; Promover a mostra das Atividades desenvolvidas ao longo do ano à comunidade.
Desenvolvimento/ Descrição		<ul style="list-style-type: none"> Divulgação da atividade para adesão de participantes; Designação de um grupo de trabalho coordenador da atividade; Angariação dos materiais necessários; Preparação do ambiente/cenografia; Elaboração de um programa/guião da coletânea de atividades a apresentar; Elaboração de um guião fotográfico da Festa; Realização da Festa.
Local		<ul style="list-style-type: none"> A designar.
Recursos	Humanos	<ul style="list-style-type: none"> Utentes/Clientes; Colaboradores; Famílias; Comunidade.
	Materiais	<ul style="list-style-type: none"> Material de desgaste; Material de reciclagem; Tecidos; Câmara de filmar; Máquina fotográfica; Transportes.
	Estratégicos	<ul style="list-style-type: none"> Seleção da temática ou texto do auto a desenvolver; Encenação; Construção de adereços/cenários.
Resultados Esperados		<ul style="list-style-type: none"> Apresentação de um auto de natal com a participação de todas as respostas sociais; Promover a coesão entre todos os intervenientes; Promover a criatividade dos participantes.
Intervenientes		<ul style="list-style-type: none"> Respostas sociais; Utentes/Clientes; Colaboradores; Famílias; Comunidade.
Avaliação		<ul style="list-style-type: none"> Questionário de satisfação aos participantes; Questionário de satisfação à Comunidade; Registo oral; Portefólio captação fotográfica; Livro de registo de opiniões dos espetadores.
Indicadores		<ul style="list-style-type: none"> Nº de participantes/inscrições – Contabilização do nº de participantes; Grau de satisfação dos participantes - ≥ 80%; Cumprimento da atividade - = 100%.

1.19. Festa de Natal

Observações

- Divulgação da exposição no Jornal do Pinhal Novo e Rádio Popular FM;
- Nota de divulgação para o Jornal "O Traquinas" da Fundação COI;
- Distribuição de Cartazes;
- Informar atempadamente da realização da atividade a assessoria ao Conselho de Administração na área da comunicação e marketing para a divulgação nas redes sociais.

Nota: Comemoração da efeméride.



1.20. Decorações de Natal ecológicas		
Calendarização		<ul style="list-style-type: none"> Dezembro (<i>día a definir</i>).
Objetivos		<ul style="list-style-type: none"> Criar enfeites de Natal ecológicos (pendentes/fitas para a árvore de Natal); Realizar uma exposição com os trabalhos elaborados; Estimular a criatividade e a consciência cívica; Promover hábitos de reciclagem.
Desenvolvimento/ Descrição		<ul style="list-style-type: none"> Divulgação da atividade junto das respostas sociais/ serviços da Fundação COI e restante comunidade; Designação de um grupo de trabalho coordenador da atividade; Promover a participação de todos os possíveis intervenientes; Organização de exposição com todos os trabalhos; Eleição dos 3 enfeites mais originais.
Local		<ul style="list-style-type: none"> Mercado Municipal de Pinhal Novo (a confirmar); Biblioteca Municipal de Pinhal Novo (a confirmar).
Recursos	Humanos	<ul style="list-style-type: none"> Utentes/Clientes; Colaboradores; Famílias; Comunidade.
	Materiais	<ul style="list-style-type: none"> Material de desgaste; Material de reciclagem; Tecidos.
	Estratégicos	<ul style="list-style-type: none"> Planificar a atividade como inicialmente previsto; Desenvolver a atividade de acordo com o planeado.
Resultados Esperados		<ul style="list-style-type: none"> Elaboração de enfeites de Natal ecológicos para posterior exposição.
Intervenientes		<ul style="list-style-type: none"> Utentes/Clientes; Colaboradores; Famílias; Comunidade.
Avaliação		<ul style="list-style-type: none"> Questionário de satisfação aos participantes; Questionário de satisfação à Comunidade; Registo oral; Portefólio captação fotográfica; Livro de registo de opiniões dos espetadores.
Indicadores		<ul style="list-style-type: none"> Nº de participantes/inscrições – Contabilização do nº de participantes; Grau de satisfação dos participantes - $\geq 80\%$; Cumprimento da atividade - = 100%.
Observações		<ul style="list-style-type: none"> Divulgação da exposição no Jornal do Pinhal Novo e Rádio Popular FM; Distribuição de Cartazes; Informar atempadamente da realização da atividade a assessoria ao Conselho de Administração na área da comunicação e marketing para a divulgação nas redes sociais.

Nota: Sugestão dada pela assessoria interna – projetos – Contratos Locais de Desenvolvimento Social.

1.21. Comemoração de aniversário dos 40 anos do Centro de Ocupação Infantil (COI)		
Calendarização		<ul style="list-style-type: none"> Preparação da atividade a partir do 2º semestre de 2018 (atividade a realizar em fevereiro 2019).
Objetivos		<ul style="list-style-type: none"> Assinalar a data dos 40 anos de existência do Centro de Ocupação Infantil; Realizar uma exposição com os trabalhos elaborados ao longo dos anos; Outras atividade surpresa a definir pelo grupo organizador.
Desenvolvimento/ Descrição		<ul style="list-style-type: none"> Divulgação da comemoração e assinalar o momento de grande importância para o COI; Envolver os elementos fundadores do COI e os atuais colaboradores.
Local		<ul style="list-style-type: none"> A designar.
Recursos	Humanos	<ul style="list-style-type: none"> Utentes/Clientes; Colaboradores; Famílias; Comunidade.
	Materiais	<ul style="list-style-type: none"> A definir.
	Estratégicos	<ul style="list-style-type: none"> Planificar a atividade como inicialmente previsto; Desenvolver a atividade de acordo com o planeado.
Resultados Esperados		<ul style="list-style-type: none"> Assinalar o momento ao longo do mês de fevereiro.
Intervenientes		<ul style="list-style-type: none"> Utentes/Clientes; Colaboradores; Famílias; Comunidade.
Avaliação		<ul style="list-style-type: none"> Questionário de satisfação aos participantes; Questionário de satisfação à Comunidade; Registo oral; Portefólio captação fotográfica; Livro de registo de opiniões dos visitantes
Indicadores		<ul style="list-style-type: none"> Grau de satisfação dos participantes - $\geq 80\%$; Cumprimento da atividade - = 100%.
Observações		<ul style="list-style-type: none"> Divulgação da comemoração no Jornal do Pinhal Novo e Rádio Popular FM; Informar atempadamente da realização da atividade a assessoria ao Conselho de Administração na área da comunicação e marketing para a divulgação nas redes sociais.

Nota: Sugestão dada pelo Conselho de Administração.

2. Cronograma De Atividades Transversais

Mês	Jan.	Fev.	Mar.	Abr.	Mai.	Jun.	Jul.	Ago.	Set.	Out.	Nov.	Dez.
Atividade												
Prospecção de candidaturas nacionais e europeias												
Lápis Filantropo												
Doe o seu TEMPO												
Eco – Decoração			21									
Comemorações do 25 de Abril				25								
Dia internacional da dança				29								
Workshop: Mês do emagrecimento e manutenção do peso ideal												
Mercado Caramelo					10, 11 e 12							
Exposição "Um abraço pode fazer a diferença"					22							
Festas Populares Pinhal Novo						A definir						
Rastreios de saúde infantil												
Seminário: Temática "Infância e Juventude"												
Dia Europeu das Fundações e Doadores										1		
As nacionalidades dos utentes/clientes e colaboradores e a gastronomia do mundo												
Atividades de Inclusão Social												
Caminhada Solidária											9	
Comemoração do S. Martinho											11	
Amigo Secreto: Quem dá o que pode...												
Festa de Natal												
Decorações de Natal ecológicas												
Comemoração de aniversário dos 40 anos do Centro de Ocupação Infantil (COI)												

Aprovação

Aprovado em reunião do Conselho de Administração de 14 de Dezembro de 2018



O Presidente do Conselho de Administração



FUNDAÇÃO COI



Pinhal Novo
1980

AO SERVIÇO DA COMUNIDADE

AO SERVIÇO DA COMUNIDADE