

PLANO DE ATIVIDADES 2011

CENTRO SOCIAL DO TOURIGO - IPSS

Instituição Particular de Solidariedade Social, registo nº 55/93 da D.G.A.S de 13 de Janeiro de 1993.
Pessoa de Utilidade Pública nº **500 941 351**. Dr. nº251 de 26-10-1993

Rua do Calvário, nº 119 3465-195 Tourigo

Telefone: +351 232 871 573

Fax: 232 871 573

E-mail: geral@cstourigo-ipss.com

Site: www.cstourigo-ipss.com



INDICE

AVALIAÇÃO DO PLANO DE ACTIVIDADES 2011	1
1. Introdução	2
2. Recursos Humanos	3
2.1- Direcção	3
2.3. Auxiliares de Serviços Gerais.....	5
3. Recursos Físicos e Logísticos.....	6
4. Recursos Financeiros	6
5. Acordos / Parcerias	6
6. Actividades a Desenvolver para o Ano de 2011.....	8
6.1 Plano de Objectivos Operacionais - Serviços/ Actividades	8
6.1.1. Serviço de Apoio Domiciliário (SAD)	8
6.1.3. Serviço de Apoio à Infância (SAI)	11
6.1.5. Actividades Culturais – SAD/ Centro de Dia.....	13
6.1.7. Actividades Sociais – SAD/ Centro de Dia.....	14
6.2.1. Organização dos Serviços.....	15
6.2.3. Divulgação.....	16
6.2.4. Angariação de Receitas Próprias	17
Anexo 1	18

AVALIAÇÃO DO PLANO DE ACTIVIDADES 2011

No ano de 2009, foi elaborado um Plano de Actividades para 2010, cujo relatório será elaborado em Janeiro de 2011 e abrangerá todo o ano de 2010, todavia e aquando da elaboração do Plano de Actividades de 2011, foi realizada uma avaliação provisória do ano de 2010, comparando o planeado e o realizado.

As actividades previstas foram em grande parte realizadas, no entanto algumas não foram realizadas por falta de verba, como se indica a seguir. A instituição tinha objectivos que pretendia realizar em 2010 e propôs-se a desenvolver várias acções que permitiam atingir os objectivos planeados.

O Centro Social do Tourigo, IPSS:

1 – Planeou, Executou, E Cumpriu Conforme o Previsto os seguintes Objectivos

- Continuar a prestar o Serviço de Apoio Domiciliário (SAD),
- Desenvolver os serviços de Centro de Dia,
- Avaliar a qualidade do serviço de SAD,
- Cooperar na identificação de necessidades a nível de saúde dos clientes,
- Divulgar os serviços da entidade,
- Continuar a fornecer as refeições às escolas (Tourigo e Barreiro de Besteiros),
- Promover intercâmbios com outras IPSS, Promover convívios,
- Organizar festividades durante o ano de 2011,
- Comemoração de datas assinaláveis e organizar actividades lúdicas,
- Candidatar a entidade a Contratos Apoio – Inserção e a apoios á contratação,
- Formação das auxiliares de serviços gerais na área da geriatria.

2- Planeou e Não Executou

- Melhorar as condições do edifício onde funciona o Centro de Dia
- Candidatar-se à implementação do Centro de Noite.

Estes dois objectivos não foram cumpridos por falta de verba, transitando desta forma para os objectivos de 2011.

1. Introdução

O Centro Social do Tourigo, é uma Instituição Particular de Solidariedade Social (IPSS), com sede em Tourigo, registado com o número 55/93 da D.G.A.S, de 13 de Janeiro de 1993. Tem o reconhecimento como Pessoa de Utilidade Pública, com o número 500 941 351, através do Diário da República, nº 251, datado de 26 de Outubro de 1993.

A sua sede é na Rua do Calvário nº 119 – Tourigo e o seu objectivo principal é o apoio à terceira idade, através do funcionamento das respostas sociais de Centro de Dia (CD) e de Serviço de Apoio Domiciliário (SAD). Iniciou a sua actividade em Agosto de 2004, com um acordo de cooperação com o Centro Distrital da Segurança Social de Viseu, para 10 clientes, tendo aumentado em 2007, para 15 clientes na resposta social do Serviço de Apoio Domiciliário.

No ano de 2009 a comparticipação financeira do Centro Distrital abrangia 16 clientes a 295,19 euros cl./mês (majorados a 125%) para os clientes de SAD.

Para a resposta social de Centro de Dia a comparticipação financeira do Centro Distrital para o ano de 2009 foi de 102,56 euros cl./mês e financia 10 clientes.

Actualmente (Novembro de 2010) o Centro Social do Tourigo, IPSS, apoia 39 idosos, com a seguinte distribuição por cada uma das respostas sociais:

- **Serviço Apoio Domiciliário (SAD)**, tem inscritos 28 clientes, auferindo apenas 16 clientes do acordo com o Centro Distrital de Segurança Social de Viseu;
- **Centro de Dia (CD)**, tem 11 clientes, sendo apenas abrangidos pelo acordo de cooperação com Centro Distrital de Segurança Social de Viseu, 10 clientes em Centro de Dia.

No ano de 2010 o Centro alargou o horário de funcionamento da Instituição, que passou a funcionar até às 20:00 horas diariamente excepto aos fins de semana.

A Direcção prevê para o ano de 2011 o aumento do Acordo de Cooperação com o Centro Distrital de Segurança Social de Viseu para as duas respostas sociais de apoio aos idosos em funcionamento no Centro Social – IPSS. O funcionamento da Instituição obedece ao estabelecido nos artigos 4º e 5º dos Estatutos, tendo-se registado no ano de 2009, uma alteração dos mesmos, mais precisamente do artigo nº 2 e nº 3, que passamos a transcrever:

“Artigo 2º - O Centro Social do Tourigo tem por objectivo principal o apoio à terceira idade, infância, juventude e deficiência e seu âmbito de acção abrange a freguesia do Tourigo e freguesias limítrofes dos concelhos de Tondela e de Mortágua. Prossegue ainda actividades culturais, recreativas e desportivas. Artigo 3º - Para a realização dos seus objectivos principais, a instituição propõe-se a criar e manter; entre outras, as seguintes actividades: O Centro de Dia, o Apoio Domiciliário e todas as respostas úteis à realização dos seus objectivos”. O CST-IPSS apoia as escolas do jardim de infância e 1º ciclo da Freguesia do Tourigo e Barreiro de Besteiros a nível da alimentação e no que se refere ao Jardim de infância do Tourigo é cedida uma sala para prolongamento das actividades.

O objectivo deste Plano de Actividades é descrever as actividades que a entidade se propõe a desenvolver durante o ano de 2011, tendo em conta os serviços que presta e as actividades que perspectiva para o próximo ano.

2. Recursos Humanos

2.1- Direcção

Constituída por 5 elementos:

- Presidente da Instituição - Manuel Ventura da Costa
- Vice-Presidente da Instituição - António da Costa Ventura
- Secretário da Instituição - Célio Viegas Rosa
- Tesoureiro da Instituição - Felix Marques Coimbra
- Vogal da Instituição - Paula Cristina da Costa Ventura

Funções:

- Garantir os direitos dos beneficiários, clientes, famílias e sócios;
- Elaborar anualmente e submeter à Assembleia – Geral, o Relatório de Contas, bem como o Orçamento e Plano de Actividades para o ano seguinte;
- Assegurar a organização e o funcionamento dos serviços;
- Organizar, contratar e gerir o pessoal da Instituição;
- Representar a Instituição em actos privados e públicos que a esta digam respeito;
- E, zelar pelo cumprimento da lei, dos estatutos e das deliberações dos órgãos da Instituição.

2.2. Pessoal Técnico

- Directora Técnica da Instituição (Assistente Social) – Rita Catarina Mendes Cardoso

Funções:

- Dinamizar e coordenar as actividades, elaborar ementas e supervisionar as acções;
- Coordenar e supervisionar todo o pessoal, quer do Serviço de Apoio Domiciliário, quer do Centro de Dia, quer das restantes respostas sociais que venham a funcionar e estejam consagradas nos Estatutos;
- Promover quinzenalmente reuniões de trabalho com o pessoal e semanalmente com a Direcção;
- Promover reuniões com os clientes, para preparação de actividades e participação na vida do Centro, com periodicidade mensal;
- Promover o aperfeiçoamento técnico -profissional do pessoal, quer directamente quer em articulação com serviços de formação;
- Incentivar a relação Cliente/ Família/ Centro/ Comunidade;
- Promover a inserção do Centro na Comunidade, sensibilizando-a para os problemas gerontológicos e demais problemas da sua acção;
- Colaborar com entidades locais e grupos organizados de freguesia, especialmente nas iniciativas de carácter social;
- Proporcionar um clima saudável no Centro, na articulação das diversas respostas sociais e na boa integração dos clientes;
- Elaborar um programa anual de actividades, submetendo à aprovação da Direcção;
- Elaborar um relatório anual de actividades;
- Informar à Direcção e pedir parecer para o processo da admissão dos clientes;
- Elaborar e propor à Direcção os horários de trabalho e plano de férias de todo o pessoal, de acordo com a legislação em vigor e interesse do Centro;
- Manter sempre actualizados os processos individuais dos clientes;

- Ter conhecimento e autorizar as saídas dos residentes, quando estas respostas sociais entrarem em atividades;
- Prestar informação sobre o pessoal, clientes e actividades, sempre que lhe seja solicitado pela Direcção;
- Participar nas reuniões da Direcção, sem direito a voto.
- A Directora técnica é o elo de ligação entre a instituição e todos os serviços parceiros do Centro.

2.3. Auxiliares de Serviços Gerais

Relativamente ao quadro de pessoal o CST-IPSS é constituído por seis funcionárias, são elas: Rosa Gomes, Leonor Sousa, Rosa Ventura, Aldina Pereira, Helena Pereira, Lurdes Almeida, no entanto ao longo do ano de 2010 o Centro teve um Contrato Emprego – Inserção + (Jacinta Matos) que terminou no dia 14-11-2010 e um Contrato Emprego – Inserção (Helena Gomes) que ainda está a decorrer, mas devido ao aumento do volume de trabalho, prevê-se um aumento do número de funcionárias para 2011.

Funções:

- Colaborar na elaboração das refeições para os clientes do Serviço de Apoio Domiciliário e Centro de Dia;
- Servir, Transportar e Distribuir a alimentação aos clientes;
- Prestar cuidados de higiene, conforto aos clientes e limpeza do domicílio, nos casos em que os mesmos o requereram;
- Proceder à recolha das roupas sujas e transportar para o Centro, bem como o seu transporte e distribuição depois de lavadas, quando os clientes tiverem requerido, através do Serviço de Lavandaria e Rouparia existente;
- Participar nas actividades de animação com os clientes;
- Manter a higiene e a segurança do local de trabalho;
- Proceder ao acompanhamento diurno dos clientes de outras valências, de acordo com as instruções recebidas.

3. Recursos Físicos e Logísticos

- Edifício próprio da Instituição de dois pisos, onde funcionam os serviços administrativos e sociais, devidamente autorizado pelas entidades que tutelam as Instituições Particulares de Solidariedade Social (IPSS);
- Três carrinhas, adaptadas ao Serviço de Apoio Domiciliário (SAD) e do Centro de Dia.

4. Recursos Financeiros

Consultar Memória Justificativa em anexo 1.

5. Acordos / Parcerias

- **Centro Distrital de Segurança Social** – Comparticipação financeira aos clientes do Centro de Dia e do Serviço de Apoio Domiciliário, assim como, apoio em diversos assuntos de importância para a instituição, nomeadamente, apoio técnico. A Directora Técnica da Instituição estabelece contactos com os técnicos do centro Distrital sempre que necessário.
- **Instituto do Emprego e Formação Profissional** – Comparticipação financeira a nível de Contratos Apoio – Inserção, Contratos Apoio – Inserção +, Estágios Profissionais e Apoio à Contratação.
- **Município de Tondela** – Comparticipação financeira nas refeições dos alunos do Jardim de Infância e 1º Ciclo da freguesia do Tourigo e comparticipação financeira nas refeições do Jardim de Infância e 1º Ciclo da freguesia de Barreiro de Besteiros.
- **Junta de Freguesia do Tourigo** – Apoio logístico através da cedência de carrinha com 9 lugares e financeiro à medida dos recursos disponíveis.
- **Unidade Cuidados Saúde Primários (U.C.S.P) Campo / Caramulo** – A técnica qualificada é o elo de ligação entre os clientes e a extensão de Saúde, dando indicação ao pessoal de enfermagem das necessidades existentes a nível de saúde;
- **Agrupamento de Escolas de Campo de Besteiros** – Cedência de uma sala nas instalações do Centro para o prolongamento escolar, no rés – do – chão do edifício da Sede do Centro Social, IPSS.

- **Associação Portuguesa de Pais e Amigos do Cidadão Deficiente Mental de Viseu (APPACDM)** – Formação Profissional na área da Geriatria às auxiliares de serviços gerais e à Directora Técnica.
- **Banco Alimentar (Nacional e de Viseu)** – Luta contra o desperdício de produtos alimentares encaminhando-os para Instituições (incluindo o CST – IPSS) de forma gratuita uma vez por mês.
- **REAPN (Rede Europeia Anti-pobreza)** – Estabelecer / dinamizar uma interacção (rede) entre as Instituições, promover acções que aumentem a eficácia dos programas de luta contra a pobreza e a exclusão social.
- **Escola Profissional de Tondela** – Estágio curricular equivalente ao 12º ano.
- **Universidade de Coimbra** – Estágios de curta duração

6. Actividades a Desenvolver para o Ano de 2011

6.1 Plano de Objectivos Operacionais - Serviços/ Atividades

6.1.1. Serviço de Apoio Domiciliário (SAD)

Descrição (Objectivo)	Ação a Desenvolver	Recursos Humanos	Meta	Prazo	Estratégia de Divulgação	Estratégia de Financiamento
Continuar a Prestar o Serviço de Apoio Domiciliário	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Fornecimento de refeições, higiene pessoal do cliente, tratamento de roupas, higiene habitacional, auxílio em pequenas tarefas domésticas na residência do cliente, como o pagamento de água e da electricidade e marcação de exames médicos, quando solicitado pelo cliente ➤ Transporte dos clientes/accompanhamento ao exterior ➤ Promoção e organização das actividades de manutenção, duas vezes por semana aos clientes ➤ Promover festas de aniversário no domicílio dos clientes ➤ Alargamento de horário até às 20:00 horas de segunda a sexta-feira. 	Assistente Social Direcção Funcionárias	Previsão de alargamento do acordo de Cooperação para 20 utentes, junto do Centro Distrital de Segurança Social	Jan. a Dez. de 2011	Visitas da Assistente Social a potenciais clientes	Segurança Social Junta de Freguesia % da reforma dos Clientes Ofertas Donativos Receitas de Festas Quotas dos Sócios
Acompanhamento do cliente / cooperar na identificação de necessidades a nível de saúde dos clientes	Visitas da Assistente Social ao domicílio dos clientes para identificar situações de cuidados de saúde, dando indicação do seu diagnóstico aos familiares responsáveis pelo cliente.	Assistente Social Direcção Funcionárias	Responder atempadamente a todas as situações de cuidados de saúde, encaminhando-as para os profissionais competentes	Jan. a Dez. de 2011	Informação escrita dos dias da visita	Segurança Social Junta de Freguesia % da reforma dos Clientes Ofertas Donativos Receitas de Festas Quotas dos Sócios

Divulgar os Serviços da Entidade	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Visitas da Assistente Social ao Domicílio de clientes para divulgação de serviços e outras informações respeitantes aos idosos e do seu interesse 	Assistente Social Direcção	Efectuar uma visita quinzenalmente ao domicilio de cada cliente	Jan. a Dez. de 2011	Informação Escrita do Dia da Visita	Financiamento da Entidade
Melhorar a organização dos Serviços Prestados	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Continuação das reuniões semanais entre a Direcção do Centro Social e a Directora Técnica ➤ Promoção de reuniões mensais entre a Directora Técnica e as Auxiliares de Serviços Gerais ➤ Alargamento do acompanhamento realizado (a definir, de acordo com as orientações da Segurança Social) 	Direcção Directora Técnica e Auxiliares de Serviços Gerais	Registrar todas as reuniões no formulário elaborado para o efeito	Durante o ano de 2011	Não Aplicável	Financiamento Próprio da Entidade
Avaliar a qualidade do Serviço de Apoio Domiciliário	Visitas da Assistente Social ao Domicílio dos clientes para analisar junto dos destinatários do serviço, a qualidade do serviço e possíveis alterações a implementar, proceder a alterações	Assistente Social Direcção Funcionárias	Previsão de alargamento do acordo de Cooperação para 20 clientes, junto do Centro Distrital de Segurança Social	Jan. a Dez. de 2011	Dar conhecimento das alterações efectuadas	Segurança Social Junta de Freguesia % da reforma dos clientes Ofertas Donativos Receitas de Festas Quotas Sócios

6.1.2. Serviço de Centro de Dia (CD)

Descrição (Objectivo)	Acção a Desenvolver	Recursos Humanos	Meta	Prazo	Estratégia de Divulgação	Estratégia de Financiamento
Continuar a Prestar o Serviço de Centro de Dia	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Promover a permanência do cliente durante o dia nas instalações do Centro de Dia, assegurando, a sua higiene pessoal, tratamento de roupas e as suas refeições diárias; ➤ Promoção e organização das actividades de manutenção, duas vezes por semana aos clientes ➤ Nos feriados e fins-de-semana levar a refeição ao domicílio dos clientes de Centro de Dia. 	Assistente Social Direcção Funcionárias	Previsão de alargamento do acordo de Cooperação para 15 utentes, junto do Centro Distrital de Segurança Social	Jan. a Dez. de 2011	Visitas da Assistente Social a potenciais clientes	Segurança Social Junta de Freguesia % da reforma dos Clientes Ofertas Donativos Receitas de Festas Quotas Sócios
Acompanhamento do cliente / Cooperar na identificação de Necessidades a nível de saúde dos clientes	Assistente Social, identificar situações de cuidados de saúde, dando indicação do seu diagnóstico aos familiares responsáveis pelo cliente	Assistente Social Direcção Funcionárias	Responder atempadamente a todas as situações de cuidados de saúde, encaminhando-as para os profissionais competentes	Jan. a Dez. de 2011	Informação Escrita dos Dias da Visita	Segurança Social Junta de Freguesia % da reforma dos clientes Ofertas Donativos Receitas de Festas Quotas Sócios
Melhorar a organização dos Serviços Prestados	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Continuação das reuniões semanais entre a Direcção do Centro Social e a Directora Técnica ➤ Promoção de reuniões mensais entre a Directora Técnica e as Auxiliares de Serviços Gerais 	Direcção/ Directora Técnica e Auxiliares de Serviços Gerais	Registar todas as reuniões no formulário elaborado para o efeito	Durante o ano de 2011	Não Aplicável	Financiamento Próprio da Entidade
Avaliar a qualidade do Serviço de Centro de Dia	Promoção de reuniões mensais entre os clientes do Centro de Dia, a Direcção do Centro Social e a Directora Técnica	Assistente Social Direcção	Reunião mensal com os clientes	Jan. a Dez. de 2011	Dar conhecimento das alterações efectuadas	Segurança Social Junta de Freguesia % da reforma dos clientes Ofertas Donativos Receitas de Festas Quotas Sócios

6.1.3. Serviço de Apoio à Infância (SAI)

Descrição (Objectivo)	Ação a Desenvolver	Recursos Humanos	Meta	Prazo	Estratégia de Divulgação	Estratégia de Financiamento
Continuar a Prestar o Serviço de refeições ao Jardim de Infância e ao 1º ciclo do Tourigo e de Barreiro de Besteiros	➤ Servir os almoços aos alunos de acordo com as recomendações da Nutricionista do Município de Tondela e as Ementas elaboradas	Nutricionista Funcionárias Assistente Social	Servir as refeições durante o período escolar aos alunos que a elas recorram, com a qualidade e a variedade exigidas	Durante o período escolar Nas férias, a pedido dos pais	Não Aplicável	Município de Tondela Encarregados de Educação dos Alunos
Ceder um espaço para o prolongamento dos alunos do jardim infantil do Tourigo	➤ Disponibilizar o espaço nas condições ideais para o funcionamento do prolongamento dos alunos do jardim infantil	Funcionárias	Espaço sempre nas condições exigidas	Durante o período escolar	Não Aplicável	Agrupamento de Escolas de Campo de Besteiros e Município de Tondela

6.1.4. Actividades Lúdicas e Recreativas – SAD/ Centro de Dia/ Apoio à Infância

Descrição (Objectivo)	Acção a Desenvolver	Recursos Humanos	Meta	Prazo	Estratégia de Divulgação	Estratégia de Financiamento
Organizar Festividades, durante 2011	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Celebração do aniversário dos clientes ➤ Festa de Carnaval; ➤ Festa de Páscoa (entrega de amêndoas às crianças do Jardim Infantil, do Primeiro Ciclo e aos clientes); ➤ Sardinhada - Almoço Convívio - Julho ➤ Festa do Magusto (convívio entre idosos do Centro de Dia e do Apoio Domiciliário) – 11 de Novembro; ➤ Festa de Natal (almoço de Natal e distribuição de lembranças natalícias aos clientes) - Dezembro; ➤ Aniversário do Centro Social IPSS - Setembro ➤ Festas para angariar receitas: <ul style="list-style-type: none"> ❖ Março – Almoço Primavera ❖ Dezembro – Almoço de Natal ➤ Promoção e participação em convívio de Idosos, nomeadamente o Convívio de Idosos do Concelho de Tondela ➤ Promoção de intercâmbio entre os idosos e as crianças do jardim infantil do Tourigo 	Assistente Social Direcção Funcionárias	Organizar todas as festividades previstas	Jan. a Dez. de 2011	Editais, e-mail, publicidade, site do Centro boca-a-boca por todos os colaboradores e clientes	Financiamento Próprio da Entidade
Comemorar Datas Assinaláveis	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Reviver a tradição: canções populares das “Janeiras”, dos “Reizinhos”, distribuição de lembranças dos idosos às crianças; ➤ Dia da Mulher (8 de Março) : oferecer flores às clientes; ➤ Dia da Árvore: plantação de uma árvore no jardim do Centro de Dia, pelos Idosos em colaboração com as crianças do Jardim de Infância ; ➤ Dia Mundial da Água: afixação de Recomendações Práticas e alerta para diversas questões relacionadas com a água. ➤ Dia Mundial da Terceira Idade (28 de Outubro) 	Assistente Social Direcção Funcionárias	Comemorar todas as festividades previstas	Janeiro Outubro	Oralmente pela Assistente Social e pelas funcionárias	Financiamento Próprio da Entidade
Organizar actividades lúdicas	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Promover convívio entre os idosos e as crianças do Jardim Infantil do Tourigo 	Assistente Social Direcção Funcionárias	Comemorar todas as festividades previstas	Jan. a Dez. de 2011	Publicidade oral	Financiamento Próprio da Entidade

6.1.5. Actividades Culturais – SAD/ Centro de Dia

Descrição (Objectivo)	Acção a Desenvolver	Recursos Humanos	Meta	Prazo	Estratégia de Divulgação	Estratégia de Financiamento
Desenvolver actividades culturais	<p>Idas à Biblioteca</p> <p>Recolha de histórias, orações, cantilenas e receitas tradicionais</p>	Assistente Social e Funcionárias	<p>3 idas à Biblioteca</p> <p>Recolher 10 histórias, 10 orações, 10 cantilenas e 10 receitas tradicionais</p>	Durante o ano de 2011	Publicidade oral	<p>Financiamento Próprio da Entidade</p>

6.1.6. Actividades Desportivas – SAD/ Centro de Dia

Descrição (Objectivo)	Acção a Desenvolver	Recursos Humanos	Meta	Prazo	Estratégia de Divulgação	Estratégia de Financiamento
Promover e organizar actividades desportivas	Organização de actividades de ginástica de manutenção	Professora de Ginástica Funcionárias	Uma vez por semana (quinta-feira)	Durante o ano de 2011	Publicidade Oral Site da Instituição	Financiamento Próprio da Entidade

6.1.7. Actividades Sociais – SAD/ Centro de Dia

Descrição (Objectivo)	Acção a Desenvolver	Recursos Humanos	Meta	Prazo	Estratégia de Divulgação	Estratégia de Financiamento
Promover e organizar actividades sociais	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Percurso Turístico pela região ➤ Passeio Anual alargado aos idosos da Freguesia do Tourigo 	Direcção Assistente Social Funcionárias	Duas vezes ao ano	Durante o ano de 2011	Publicidade Oral Site da Instituição	Financiamento próprio da Entidade

6.2. Plano de Objectivos Operacionais – Intervenções de Suporte aos Serviços/ Actividades
6.2.1. Organização dos Serviços

Descrição (Objectivo)	Ação a Desenvolver	Recursos Humanos	Meta	Prazo	Estratégia de Divulgação	Estratégia de Financiamento
Melhorar a organização dos Serviços Prestados	➤ Implementação do HACCP – Segurança Alimentar	Direcção/ Directora Técnica / Técnica do HACCP/ Auxiliares de Serviços Gerais	Registos do Processo de HACCP	Durante o ano de 2011	Não Aplicável	Financiamento Próprio da Entidade
Formar as funcionárias na área da Geriatria	Desenvolver ações de formação profissional para as funcionárias do Centro Social do Tourigo	Assistente Social/Direcção/ APPACDM de Viseu ¹	Desenvolver todas as ações de formação previstas	Durante o ano de 2011	Contacto directo com as funcionárias	Financiamento Próprio da Entidade
Candidatar a Entidade a Contratos Apoio - Inserção	Apresentar as candidaturas via on-line	Direcção Directora Técnica	Aprovação de Candidaturas	Durante o ano de 2011	Não Aplicável	Instituto de Emprego e Formação Profissional (IEFP)
Candidatar a Entidade a Apoios à Contratação						
Formalizar todas as Parcerias existentes e negociar novas parcerias	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Apresentar minuta de Parceria aos parceiros com quem não estiver formalizada/ Negociar e Assinar Parceria ➤ Identificar novos Parceiros e Negociar Parcerias 	Direcção Directora Técnica Parceiros	Formalizar todas as parcerias existentes Negociar 2 novas parcerias	Durante o ano de 2011	Contactos com os parceiros	Financiamento Próprio
Implementar o Sistema de Qualidade da Segurança Social – Nível C	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Tomar a decisão sobre a implementação do sistema Definir o que é necessário para essa implementação	Direcção Directora Técnica	Iniciar o Processo	Durante o ano de 2011	A definir	Financiamento Próprio

¹

Assinatura de acordo com a APPACDM de Viseu para a realização de formações na área da geriatria para as funcionárias do Centro Social do Tourigo ao longo do ano de 2011.

6.2.2. Obras a Realizar

Descrição (Objectivo)	Acção a Desenvolver	Recursos Humanos	Meta	Prazo	Estratégia de Divulgação	Estratégia de Financiamento
Melhorar as condições do Edifício onde funciona o Centro de Dia	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Continuação das obras da cave do Edifício do Centro de Dia; ➤ Prever alterações às instalações do Centro de Dia (criação de um jardim de inverno para o repouso dos utentes de Centro de Dia) ➤ Obras na Lavandaria e Rouparia (abrir uma janela da lavandaria para a rouparia para que a roupa lavada entre directa na rouparia sem passar por outros espaços ➤ Aumentar o espaço físico da cozinha ➤ Aquisição de um recuperador de calor para a lareira da sala de convívio dos idosos ➤ Aquisição de novos equipamentos para a cozinha. 	Direcção Directora Técnica Arquitecto Empresa de Construção Civil	Continuação das obras	Durante a ano de 2011	Campanha de Natal (a decorrer nos meses de Novembro e Dezembro)	Financiamento Próprio da Entidade Donativos Ofertas

6.2.3. Divulgação

Descrição (Objectivo)	Acção a Desenvolver	Recursos Humanos	Meta	Prazo	Estratégia de Divulgação	Estratégia de Financiamento
Promoção de intercâmbio com outras entidades com os mesmos fins, para divulgação e desenvolvimento conjunto de convívios	Contactos com outras instituições	Direcção Directora Técnica	Desenvolver 2 convívios	Durante o ano de 2011	A definir	Financiamento Próprio da Entidade

6.2.4. Angariação de Receitas Próprias

Descrição (Objectivo)	Acção a Desenvolver	Recursos Humanos	Meta	Prazo	Estratégia de Divulgação	Estratégia de Financiamento
Continuação da Campanha sobre a Consignação do IRS	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Campanha de Sensibilização dos Sócios para a Consignação do IRS 	Direcção Directora Técnica	Financiamento de Necessidades através da Consignação do IRS	Fevereiro e Março de 2011	E – mail, carta, publicidade oral, editais Site do centro, imprensa local	Financiamento Próprio da Entidade
Campanha de Sócios	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Divulgação da Campanha de Sócios via Jornal, Internet, publicidade oral 	Direcção Directora Técnica	Aumento do número de sócios para mais 20 que os actuais	Durante a ano de 2011	Não Aplicável	Financiamento Próprio da Entidade
Donativos – Mecenato	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Preparação da Campanha de Donativos Empresa ➤ Pedido de Donativos a Empresas – Início de Novembro 	Direcção Directora Técnica	Angariação de Fundos para Necessidades definidas pela Direcção e pelos colaboradores da entidade	Dez. de 2010	Envio de Carta	Financiamento Próprio da Entidade
Almoços de Solidariedade	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Organizar o Almoço de Primavera aberto à Comunidade - Março ➤ Organizar o Almoço de Natal aberto à Comunidade - Dezembro 	Direcção Directora Técnica Funcionárias	Angariação de Fundos	Março Dezembro	Editais, publicações, Site do Centro, Imprensa local e campanha directa	Financiamento Próprio da Entidade

Anexo 1

CENTRO SOCIAL DO TOURIGO

Conta de Exploração Previsional para 2011

MEMÓRIA JUSTIFICATIVA

CUSTOS E PERDAS

			MÉDIA/MÊS	TOTAL
61	Custo das mercadorias vendidas e das matérias consumidas		2.718,16	32.617,93
616	Matérias primas, subsidiárias e de consumo		2.718,16	32.617,93
61611	Géneros Alimentares		2.718,16	32.617,93
62	Fornecimento e Serviços Externos		2.178,13	26.137,61
62211	Electricidade		213,89	2.566,62
62212	Combustíveis		541,20	6.494,36
62213	Água		148,06	1.776,72
62214	Gás		183,39	2.200,65
62215	Ferramentas e Utensílios de Desgate Rápido		37,50	450,00
62217	Material de Escritório		57,32	687,86
62222	Comunicação		78,17	938,00
62223	Seguros		218,75	2.625,00
62232	Conservação Reparação		101,08	1.213,00
62234	Limpeza, Higiene e Conforto		325,00	3.900,00
62236	Trabalhos Especializados	Meses	Valor mensal	
	Contabilidade	12	202,95	2.435,40
	HACCP	12	70,83	850,00
64	Custos com Pessoal		3.196,06	67.234,72
6421	Remunerações Certas			
	Descrição:	Nº	Salário Mensal	
	Auxiliar de Serviços Gerais	2	500,00	1.166,67
	Auxiliar de Serviços Gerais	3	521,00	1.823,50
	Auxiliar de Serviços Gerais	1	500,00	583,33
	Assistente Social	1	967,00	1.128,17
645	Encargos Sobre Remunerações			

	Descrição:	Taxa	Salários		
6451	Taxa Social Única	19,60%	49.420,00	807,19	9.686,32
646	Seguro de Acidentes de Trabalho	2,00%	56.420,00	94,03	1.128,40
66	Amortizações				25.688,74
	TOTAL DOS CUSTOS E PERDAS			8.092,35	151.679,00

PROVEITOS E GANHOS

72	Prestação de Serviços			4.238,14	50.857,68
	Matriculas e Mensalidade de Utentes:				
72111	Apoio Domiciliário			3.107,68	37.292,16
72112	Centro de Dia			1.130,46	13.565,52
73	Proveitos Suplementares			775,26	9.303,12
74	Comparticipações e Subsídios à Exploração			6.530,98	78.371,76
7411	Centro Regional de Segurança Social:				
	Descrição:	Utentes	Comparticipação		
7411412	Centro de Dia	10	97,52	1.025,60	12.307,20
7411414	Apoio Domiciliário	16	295,19	4.723,04	56.676,48
7421	Transferência Administração Pública:				
	Descrição:				
74212116	Município de Tondela			782,34	9.388,08
	TOTAL DOS PROVEITOS E GANHOS			11.544,38	138.532,56

Custos Financeiros

MÊS	Financiamento carrinhas	
	viatura 81-FT-76	viatura 44-86-RD
	Juros Imp Selo Juros	Imp Selo
Janeiro	32,111,675,54	0,77
Fevereiro	30,431,674,45	0,77
Março	28,731,673,35	0,77
Abril	27,021,672,24	0,77
Maió	25,301,671,11	0,77
Junho	23,571,67	
Julho	21,831,67	
Agosto	20,081,67	
Setembro	18,311,67	
Outubro	16,531,67	
Novembro	14,751,67	
Dezembro	12,951,67	
TOTAL	271,6120,0416,69	3,85

MÊS	Empréstimo Crédito Agrícola
	Juros
Janeiro	79,40
Fevereiro	77,29
Março	75,18
Abril	73,04
Maiο	70,92
Junho	68,76
Julho	66,62
Agosto	64,45
Setembro	62,28
Outubro	60,10
Novembro	57,91
Dezembro	55,71
TOTAL	811,66

Tourigo, 15 de Novembro de 2010

A Direcção

O Presidente

(Manuel Ventura da Costa)

O Vice – Presidente

(António Costa Ventura)

O Tesoureiro

(Félix Marques Coimbra)

O Presidente da Assembleia Geral

(Nelson de Matos Almeida)