



PLANO DE ATIVIDADES 2013

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@ctourigo-ipss.com

Site: www.ctourigo-ipss.com



PLANO DE ATIVIDADES 2013

Indicie

1. Introdução.....	6
2. Recursos Humanos	7
2.1. Direção	7
2.2. Pessoal Técnico	8
2.3. Auxiliares de Serviços Gerais	8
2.4. Cozinha	9
2.5. <i>Serviços Administrativos: Administrativo</i>	9
2.6. Colaboradores Externos	9
3. Recursos Físicos e Logísticos	9
4. Recursos Financeiros	10
5. Acordos / Parcerias.....	10
6. Atividades a Desenvolver para o Ano de 2013	12
6.1.1. Serviço de Apoio Domiciliário (SAD).....	12
6.1.2. Serviço de Centro de Dia (CD)	14
6.2. Plano de Objetivos Operacionais – Intervenções de Suporte aos Serviços/ Atividades	19
6.2.1. Organização dos Serviços	19
6.2.2. Obras a Realizar	20
6.2.3. Divulgação E Relação com o Exterior	21
6.2.4. Sustentabilidade da Organização.....	22
7. Avaliação e Controlo do Plano de Atividades.....	23
8. Agradecimentos.....	23
Anexo nº 1 – Funções.....	24
Anexo nº 2 – Memória Justificativa.....	26



AVALIAÇÃO DO PLANO DE ATIVIDADES 2012

No ano de 2011, foi elaborado um Plano de Atividades para 2012, cujo relatório será elaborado em janeiro de 2013. Durante a elaboração do Plano de Atividades de 2013, foi realizada uma avaliação provisória do ano de 2012, comparando o planeado e o realizado e os desvios (planeou e não executou). Dessa avaliação podemos concluir que as atividades previstas foram em grande parte realizadas. As atividades previstas e não executadas, não foram realizadas por falta de verba, como se indica a seguir.

A instituição tinha objetivos que pretendia realizar em 2012 e propôs-se a desenvolver várias ações que permitiam atingir os objetivos planeados, conforme se indica a seguir.

O Centro Social do Tourigo - IPSS:

1 – Planeou, Executou, E Cumpriu Conforme o Previsto os seguintes Objetivos – Centro de Dia, Serviço de Apoio Domiciliário e Apoio à Infância

- Prestar o Serviço de Apoio Domiciliário (SAD),
- Desenvolver os serviços de Centro de Dia,
- Avaliar a qualidade do serviço de SAD e de Centro de Dia,
- Cooperar na identificação de necessidades a nível de saúde dos clientes,
- Divulgar os serviços da entidade,

Fornecer as refeições aos jardins de infância e escolas (Tourigo e Barreiro de Besteiros)

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 objetivos não foram cumpridos por falta de verba, transitando desta forma para os objetivos de 2013. A tabela seguinte faz a avaliação das atividades que abrangem todas as respostas sociais.

Objetivos (Plano de Atividades)	Atividade (Plano de Atividades)	Primeiro Semestre (janeiro a junho)	Análise do Desvio – Data : 13 de julho de 2012
Angariar Receitas / Divulgar a Instituição e os seus Serviços/ Atividades.	Consignação de IRS – fevereiro a maio	CUMPRIDO	Foi realizada a campanha de divulgação através do site, rede de contactos da direção e afixação de cartaz em locais de grande circulação de pessoas da freguesia do Tourigo e outras.
	Caminhada de Gerações – 15 de abril.	SUPERADO	Este evento não estava previsto no Plano de Atividades, tendo sido definido na reunião mensal de janeiro de 2012 e enquadrado no Ano Europeu do Envelhecimento Ativo e da Solidariedade entre Gerações, tendo como objetivos ,que foram concretizados: Organizar eventos que Incentivem o relacionamento entre gerações e a ligação da respostas sociais de Centro de Dia e Serviço de Apoio Domiciliário com o Apoio à Infância. Sensibilizar para a importância da solidariedade entre gerações. Foram envolvidas as escolas que criaram a base do Mural onde os participantes do evento: colocaram mensagens, assinaturas, desenhos. Registo no site: notícia e fotos, assim como, no Jornal de Tondela. Atividade Não inserida no Plano de Atividades
	Almoço primavera – 13 de maio	CUMPRIDO	O balanço é positivo, tal como evidência a participação no evento – consultar site com a notícia e fotos e Jornal de Tondela.
	SITE – janeiro a junho	EM EXECUÇÃO	Tem sido realizada a introdução de Conteúdos, de acordo com as atividades /eventos que o CST – IPSS, vai realizando. O site registou as atividades desenvolvidas no primeiro semestre.
Promover a Ligação com outras instituições de Solidariedade Social	Convívio entre idosos, organizado pela Caritas – Almoço das Caritas.	CUMPRIDO	Cedência de instalações do CST – IPSS, para a organização do almoço, de acordo com as regras da instituição. Foi realizado a 18 de março – Registo do evento no site e no Jornal de Tondela.
	Feira – Agrupamento de Escolas de Campo de Besteiros	SUPERADO	O CST – IPSS, participou a convite do Agrupamento das Escolas de Campo de Besteiros na Feira Anual, evento claramente ligado à nossa valência de Apoio à Infância. Registo no site desta participação, assim como, no Jornal de Tondela. – Atividade Não inserida no Plano de Atividades.
Cumprir uma exigência da Segurança Social e melhorar a qualidade dos serviços.	Implementação do Sistema de Qualidade – Nível C	EM EXECUÇÃO	Foram elaborados procedimentos que estão em fase de análise/ validação.
Apresentar aos sócios as Contas - Assembleia – Geral – Apresentação de Contas do Ano de 2011	Realização da Assembleia – Geral de Apresentação de Contas – Ano de 2011	CUMPRIDO	Foi realizada na data prevista - Obrigações estatutárias. Consultar ata no site da instituição.
Promover atividades para os utentes de CD e SAD/ Aumentar o relacionamento inter-pessoal entre os participantes (utentes, direção, funcionárias e sócios)	Festa de Carnaval – Desfile	CUMPRIDO	Foi realizado no dia 20 de fevereiro um desfile de carnaval com os utentes/ clientes de Centro de Dia, funcionárias e diretora técnica a que se juntaram as crianças das escolas. Registo da notícia e fotos no site.
	Passeio Anual a Fátima	CUMPRIDO	Foi realizado o passeio anual a Fátima no dia 29 de junho.. O balanço é positivo, tal como evidência a notícia do evento no site e no Jornal de Tondela.
	Passeio pelo Concelho de Tondela (Museu Terras de Besteiros e Termas de Sangemil)	ADIADO	Foi adiado. Justificação: pouca motivação dos utentes para a data que a instituição calendarizou.
Organizar/ Dinamizar o Voluntariado		CUMPRIDO	Envolvimento de voluntários nos eventos: Caminhada entre Gerações e Almoço de primavera – Consultar no site as notícias dos eventos.
		CUMPRIDO	Seminário sobre o envelhecimento ativo: palestrantes são todos voluntários, envolvimento de voluntários na conceção da imagem e do material de divulgação do evento.



PLANO DE ATIVIDADES 2013

Objetivos (Plano de Atividades)	Atividade (Plano de Atividades)	Segundo Semestre (julho a dezembro)	Análise do Desvio – Data : 2 de novembro de 2012
Angariar Receitas / Divulgar a Instituição e os seus Serviços/ Atividades.	Feira Anual do Tourigo – 12 de agosto	CUMPRIDO	O CST – IPSS, participou na Feira Anual do Tourigo. Consultar o registo do evento e fotos no site e no Jornal de Tondela.
	Candidatura para a Consignação do IRS.	EM EXECUÇÃO	Está a ser elaborada a candidatura para a consignação do IRS.
	Almoço de Natal e Feirinha de Natal - Marcado para dia 25 de novembro.	A EXECUTAR	A avaliar na segunda semana de dezembro.
	Campanha de Natal – 2 de novembro a 31 de dezembro de 2012 - Angariação de Receitas	A EXECUTAR	- Rifas para Cabaz de Natal: a partir de 2 de novembro - Campanha de Solidariedade Social – Empresas e Organizações – De 19 de novembro a 31 de dezembro A avaliar no início de janeiro de 2012, se foi possível cumprir o objetivo da Campanha, disponibilização dos donativos no site.
	SITE	EM EXECUÇÃO	Tem sido realizada a introdução de Conteúdos, de acordo com as atividades /eventos que o CST – IPSS, vai realizando. Consultar site.
	8º Aniversário do Centro Social do Tourigo	CUMPRIDO	No dia 28 de setembro foi assinalado com um almoço o oitavo aniversário do CST – IPSS. Consultar notícia no site e fotos.
	Organização e Realização do Seminário, no dia 20 de outubro	CUMPRIDO	Seminário Envelhecimento Ativo e solidariedade entre Gerações: Viver entre Gerações: O Desafio do Nosso Tempo - Consultar notícias (site e jornais) e relatório da avaliação do seminário (site).
Promover a Ligação com outras instituições de Solidariedade Social	Comemoração do Dia Internacional da Paz	CUMPRIDO	Convite da Santa Casa da Misericórdia de Campo de Besteiros. Consultar no site a notícia e fotos.
	Visita do Sr. Bispo de Viseu D. Ilídio Leandro – 17 de outubro	SUPERADO	Visita do Sr. Bispo de Viseu D. Ilídio Leandro às instalações do Centro Social do Tourigo e almoço. Consultar no site a notícia e fotos, assim como, no jornal de Tondela.
Cumprir uma exigência da Segurança Social e melhorar a qualidade dos serviços - Implementação do Sistema de Qualidade – Nível C	Realização de Segunda Auditoria Interna - dezembro	EM EXECUÇÃO	Relatório de 2ª Auditoria Interna,.
Promover atividades para os utentes de CD e SAD/	Sardinhada - - Almoço Convívio	CUMPRIDO	No dia 13 de julho na Zona de Lazer do Tourigo realizou-se a sardinhada com os utentes de Cento de dia, de Apoio Domiciliário, Direção, Direção Técnica e funcionários. Consultar no site as notícias e as fotos.
	Participação no Almoço dos Idosos, promovido pela Câmara Municipal de Tondela –	A EXECUTAR	Ainda não foi marcada pela Câmara Municipal de Tondela.
	Magusto de São Martinho – 12 de novembro	A EXECUTAR	A avaliar na semana após o evento.
	Almoço de Natal para Utentes / Clientes do Centro de Dia e Do Apoio Domiciliário – 14 de dezembro	A EXECUTAR	A avaliar na semana após o evento
Apresentar aos sócios - Plano de atividades - Assembleia – Geral	Elaboração do Plano de Atividades –2 de novembro a 8 de novembro Preparar a apresentação do Plano de Atividades aos Sócios – Dia 17 de novembro	A EXECUTAR	A avaliar na semana de 19 a 23 de novembro – reunião semanal.
Dinamizar o Voluntariado	Organização e Realização do Seminário, no dia 20 de outubro	CUMPRIDO	Seminário Envelhecimento Ativo e solidariedade entre Gerações: Viver entre Gerações: O Desafio do Nosso Tempo - Consultar notícias (site e jornais) e relatório da avaliação do seminário (site).
	Envolver voluntários na Campanha de Natal e no Almoço de Natal	EM EXECUÇÃO	Em organização o serviço/ contribuições de voluntariado.
Informatizar os Serviços	Informatização dos serviços através do Programa COLIBRI	EM EXECUÇÃO	Processo em contínuo.



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 500941351, 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, sendo o seu objetivo principal o apoio à terceira idade, através do funcionamento das respostas sociais de Centro de Dia e de Serviço de Apoio Domiciliário (SAD). Iniciou a sua atividade em agosto de 2004, com um acordo de cooperação com o Centro Distrital da Segurança Social de Viseu, para 10 utentes, na resposta social do Serviço de Apoio Domiciliário.

Atualmente, com dados relativos ao mês de outubro de 2012, o Centro Social do Tourigo apoia 37 idosos, com a seguinte distribuição por cada uma das respostas sociais:

- ❖ Serviço Apoio Domiciliário, tem inscritos 23 utentes, auferindo apenas 16 utentes do acordo com o Centro Distrital de Segurança Social de Viseu;
- ❖ Centro de Dia, serve 14 utentes, sendo apenas abrangidos pelo acordo de cooperação com Centro Distrital de Segurança Social de Viseu, ... 10 utentes em Centro de Dia.

No Apoio à Infância,

1-servimos refeições diárias:

- ❖ 21 alunos da EB1 do Tourigo;
- ❖ 7 alunos do Jardim de Infância do Tourigo;
- ❖ e 6 alunos do Barreiro de Besteiros.

2- Frequentam o ATL 7 crianças do Jardim de Infância do Tourigo.



PLANO DE ATIVIDADES 2013

A Direção prevê para o ano de 2013:

- 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, tendo em perspetiva a apresentação de uma candidatura a apresentar nas visitas de acompanhamento de técnicos da Segurança Social de Viseu (janeiro / fevereiro);
- o aumento de clientes/ utentes em Serviço de Apoio Domiciliário para 28 utentes/clientes;
- o aumento de clientes/ utentes em Centro de Dia para 16 utentes/clientes;
- a manutenção do número de alunos a quem servimos refeições (34) , assim como, do número de alunos que frequentam o ATL (7).

O objetivo deste Plano de Atividades é descrever as atividades que a entidade se propõe a desenvolver durante o ano de 2013, tendo em conta os serviços que presta e as atividades que perspetiva para o próximo ano.

2. Recursos Humanos

2.1. Direção

Constituída por 5 elementos (regime de voluntariado)¹:

- Presidente - Manuel Ventura da Costa
- Vice-Presidente - António da Costa Ventura
- Secretária - Paula Cristina da Costa Ventura
- Tesoureira - Joana Henriques Costa
- Vogal – Graça Ferreira Galiano

¹ Consultar funções no Anexo nº 1.



PLANO DE ATIVIDADES 2013

2.2. Pessoal Técnico

Identificação da Funcionária	Categoria Profissional ²	Vinculo Contratual
Rita Catarina Mendes Cardoso ³	Assistente Social / Diretora Técnica	Contrato Efetivo

2.3. Auxiliares de Serviços Gerais

Identificação da Funcionária	Categoria Profissional ⁴	Vinculo Contratual	Tempo de Permanência na Entidade em 2013
Helena Pereira	Auxiliar Serviços Gerais	Contrato Efetivo	
Leonor Sousa	Auxiliar Serviços Gerais	Contrato Efetivo	
Aldina Pereira	Auxiliar Serviços Gerais	Contrato Efetivo	
Rosa Ventura	Auxiliar Serviços Gerais	Contrato Efetivo	
Rosa Gomes	Auxiliar Serviços Gerais	Contrato Efetivo	
Lurdes Almeida	Auxiliar Serviços Gerais	Contrato Efetivo	
Helena Oliveira	Auxiliar Serviços Gerais	Contrato Efetivo	
Conceição Simões	Auxiliar Serviços Gerais	Contrato Emprego - Inserção	Até 2 de abril de 2013 ⁵
Fátima Costa	Auxiliar Serviços Gerais	Contrato Emprego - Inserção	Até 2 de abril de 2013 ⁶

² Consultar funções no Anexo nº 1.

³ Licença de maternidade de fevereiro a junho de 2013.

⁴ Consultar funções no Anexo nº 1

⁵ A partir de abril será ponderada a candidatura a Contrato de Apoio –Inserção.

⁶ A partir de abril será ponderada a candidatura a Contrato de Apoio –Inserção



2.4. Cozinha

Identificação da Funcionária Aldina Pereira	Categoria Profissional ⁷ Cozinheira	Vinculo Contratual Contrato Efetivo
---	--	---

2.5. Serviços Administrativos: Administrativo

Identificação do Funcionário Mário Pereira	Categoria Profissional ⁸ Administrativo	Vinculo Contratual Contratos Apoio –Inserção	Tempo de Permanência na Entidade em 2013 De janeiro até 02-04-2013)
--	--	--	---

2.6. Colaboradores Externos

Identificação do Prestador do Serviço	Serviço Prestado	Duração do Serviço
Margarida Escada - BESMARQUES	Serviços de Contabilidade	Durante todo o ano de 2013
Olga Sousa - QBeiras	Manutenção do HACCP – Segurança Alimentar	Durante todo o ano de 2013
Barbara Joaquim	Ginástica de Manutenção	2 vezes por semana, durante o ano de 2012 ⁹

3. Recursos Físicos e Logísticos

⁷ Consultar funções no Anexo nº 1.

⁸ Consultar funções no Anexo nº 1.

⁹ Honorários, serão em co - financiamento pelo Centro Social do Tourigo (20%) e pelo Município de Tondela (80%)



PLANO DE ATIVIDADES 2013

- 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 – Anexo nº 2.

5. Acordos / Parcerias

Resposta Social: Centro de Dia e Serviço de Apoio Domiciliário

- ❖ **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 Diretora 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.
- ❖ **Junta de Freguesia do Tourigo** – Apoio logístico através da cedência de carrinha com 9 lugares e financeiro à medida dos recursos disponíveis na autarquia.
- ❖ **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.
- ❖ **Unidade Cuidados Saúde Primários (U.C.S.P) Campo / Caramulo** – A técnica qualificada, Assistente Social do CST - IPSS, 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;



PLANO DE ATIVIDADES 2013

- ❖ **Farmácia do Tourigo** – Prestação de serviços de saúde, uma vez por mês deslocam-se ao CST – IPSS, um técnico de farmácia e uma Farmacêutica, para verificarem a tensão arterial, glicémia, peso, batimentos cardíacos dos clientes de Centro de Dia. **Parceria iniciada em 2011.**
- ❖ **Competir – Formação e Serviços S.A (Viseu)**– Formação Profissional na área da Geriatria às auxiliares de serviços gerais e à Diretora Técnica. – **Parceria iniciada em 2011.**
- ❖ **Município de Tondela** – Co – financiamento da Ginástica de Manutenção

Resposta Social: Apoio à Infância

- ❖ **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.
- ❖ **Agrupamento de Escolas de Tomás Ribeiro** – Cedência de uma sala nas instalações do Centro para o prolongamento escolar, no rés – do – chão do edifício da Sede do Centro Social, IPSS
- ❖ **Comissão de Proteção de Crianças e Jovens de Tondela** - Cedência de dois meios dias por semana da técnica de serviço social

Outras Parcerias

- ❖ **EAPN (European Anti-Poverty Network)** – Estabelecer / dinamizar uma interação (rede) entre as Instituições, promover ações que aumentem a eficácia dos programas de luta contra a pobreza e a exclusão social.
- ❖ **Escola Profissional de Tondela** - Estágios Curriculares
- ❖ **Centro Distrital de Segurança Social** – Entidade de Distribuição de Cabazes (a partir de seleção de pessoas beneficiárias e indicações previamente definidas pela Segurança Social) ao abrigo do Programa Comunitário de Ajuda Alimentar a Carenciados – Desde 2012



PLANO DE ATIVIDADES 2013

6. Atividades a Desenvolver para o Ano de 2013

6.1.1. Serviço de Apoio Domiciliário (SAD)

Descrição(Objetivo)	Ação a Desenvolver	Recursos Humanos	Meta	Prazo	Estratégia de Divulgação	Estratégia de Financiamento
Prestar o Serviço de Apoio Domiciliário, de acordo com a legislação aplicável e as orientações da Segurança Social.	<p>Fornecimento de refeições, higiene pessoal do cliente, tratamento de roupas, higiene habitacional.</p> <p>Auxílio em pequenas tarefas domésticas na residência do cliente, como o pagamento de água e da eletricidade e marcação de exames médicos, quando solicitado pelo cliente</p> <p>Transporte dos clientes/acompanhamento ao exterior (só em caso de não ter retaguarda familiar).</p> <p>Promoção e organização das atividades de ginástica de manutenção, duas vezes por semana aos clientes.</p> <p>Promover festas de aniversário no domicílio dos clientes.</p>	Assistente Social /Diretora Técnica Direção Funcionárias	Previsão de alargamento do acordo de Cooperação para 20 utentes, junto do Centro Distrital de Segurança Social	Jan. a Dez. de 2013	Visitas da Assistente Social /Diretora Técnica a potenciais Clientes	Acordo de Cooperação com a Segurança Social Junta de Freguesia % da reforma dos Clientes Ofertas Donativos Receitas de Festas Quotas dos Sócios
Acompanhar o 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 Direção Funcionárias	Responder atempadamente a todas as situações de cuidados de saúde, encaminhando-as para os profissionais competentes	Jan. a Dez. de 2013	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	Visitas da Assistente Social ao Domicílio de clientes para divulgação de serviços e outras informações respeitantes aos idosos e do seu interesse.	Assistente Social Direção	Efetuar uma visita quinzenalmente ao domicílio de cada cliente	Jan. a Dez. de 2013	Informação Escrita do Dia da Visita	Financiamento da Entidade Melhorar a organização



PLANO DE ATIVIDADES 2013

Descrição(Objetivo)	Ação a Desenvolver	Recursos Humanos	Meta	Prazo	Estratégia de Divulgação	Estratégia de Financiamento
Melhorar a organização dos Serviços Prestados	Continuação das reuniões semanais entre a Direção do Centro Social e a Diretora Técnica	Direção Diretora Técnica Auxiliares de Serviços Gerais	Registar todas as reuniões no formulário elaborado para o efeito	Durante o ano de 2013	Não Aplicável	Financiamento Próprio
	Promoção de reuniões mensais entre a Diretora Técnica e as Auxiliares de Serviços Gerais					
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 Direção Funcionárias	Previsão de alargamento do acordo de Cooperação para 20 clientes, junto do Centro Distrital de Segurança Social	Jan. a Dez. de 2013	Dar conhecimento das alterações efetuadas	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(Objetivo)	Ação a Desenvolver	Recursos Humanos	Meta	Prazo	Estratégia de Divulgação	Estratégia de Financiamento
Prestar o Serviço de Centro de Dia	<p>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.</p> <p>Promoção e organização das atividades de ginástica de manutenção, duas vezes por semana aos clientes¹⁰</p> <p>Celebração dos aniversários dos clientes.</p> <p>Nos feriados e fins de semana levar a refeição aos domicílio dos clientes de Centro de Dia (quando solicitado).</p> <p>Promover atividades recreativas e culturais para os clientes de CD</p>	Assistente Social / Diretora Técnica Direção Funcionárias	Previsão de alargamento do acordo de Cooperação para 15 utentes, junto do Centro Distrital de Segurança Social Jan. a Dez. de 2013.	Jan. a Dez. de 2013	Visitas da Assistente Social a potenciais Clientes	Segurança Social Junta de Freguesia % da reforma dos Clientes Co –financiamento da Câmara na Ginástica de Manutenção Ofertas Donativos Receitas de Festas Quotas Sócios Acompanhamento
Acompanhar o 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 Direção Funcionárias	Responder atempadamente a todas as situações de cuidados de saúde, encaminhando-as para os profissionais competentes	Jan. a Dez. de 2013	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	Continuação das reuniões semanais entre a Direção do Centro Social e a Diretora Técnica Promoção de reuniões mensais entre a Diretora Técnica e as Auxiliares de Serviços Gerais	Direção/ Diretora Técnica e Auxiliares de Serviços Gerais	Registar todas as reuniões no formulário elaborado para o efeito	Durante o ano de 2013	Não Aplicável	Financiamento Próprio da Entidade Avaliar a qualidade
Avaliar a qualidade do Serviço de Centro de Dia	Promoção de reuniões mensais entre os clientes do Centro de Dia, a Direção do Centro Social e a Diretora Técnica	Assistente Social /Diretora Técnica Direção	Reunião mensal com os Clientes.	Jan. a Dez. de 2013	Dar conhecimento das alterações efetuadas	Segurança Social Junta de Freguesia Ofertas Donativos Receitas de Festas Quotas Sócios

¹⁰ Frequência das aulas de Ginástica de Manutenção: 14 clientes e 3 sócias.



PLANO DE ATIVIDADES 2013

6.1.3. Serviço de Apoio à Infância (SAI)

Descrição(Objetivo)	Ação a Desenvolver	Recursos Humanos	Meta	Prazo	Estratégia de Divulgação	Estratégia de Financiamento
Prestar o Serviço de refeições ao Jardim de Infância e ao 1º ciclo do Tourigo e do Jardim de infância do 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.	Pelos estabelecimentos escolares.	Município de Tondela Encarregados de Educação dos Alunos
Ceder um espaço para o prolongamento dos alunos do Jardim de Infância do Tourigo.	Disponibilizar o espaço nas condições ideais para o funcionamento do prolongamento dos alunos do Jardim Infantil	Funcionárias	Ter o espaço cedido sempre nas condições exigidas.	Durante o período escolar	Não Aplicável	Agrupamento das Escolas de Tomás Ribeiro
Organizar atividades lúdicas.	Envolver professores e alunos em atividades lúdicas promovidas pelo CST – IPSS	Diretora Técnica Direção	Realizar 2 atividades em que participem os alunos a quem servimos refeições.	Durante o período Escolar	Em estudo	Financiamento Próprio.



PLANO DE ATIVIDADES 2013

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

Descrição(Objetivo)	Ação a Desenvolver	Recursos Humanos	Meta	Prazo	Estratégia de Divulgação	Estratégia de Financiamento
Organizar Eventos	Festa de Carnaval – Desfile	Direção Assistente Social /Diretora Técnica Funcionárias Voluntários	Organizar as festividades previstas	Jan. a Dez. de 2013	Editais e-mail, divulgação no site do Centro passa - palavra, por todos os colaboradores, clientes, sócios e voluntários.	Financiamento Próprio da Entidade Comemorar
	Almoço primavera e de Solidariedade - março					
	Caminhada entre Gerações - abril					
	Sardinhada - Almoço Convívio – julho					
	Aniversário do Centro Social IPSS – setembro					
	Seminário – 2013 (tema a definir) – 19 de outubro (3º sábado do mês de outubro)					
	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					
	Almoço de Natal e de Solidariedade - dezembro					
	Promoção e participação em convívio de Idosos, nomeadamente o Convívio de Idosos do Concelho de Tondela, envolvendo idosos da comunidade – A definir.					
Promoção de intercâmbio entre os idosos e as crianças do Jardim de Infância do Tourigo – Atividades a definir em colaboração com as professoras – Durante o Ano.						
Comemorar Datas Assinaláveis	Dia Mundial da Criança (1 de junho)	Assistente Social Direção Funcionárias	Comemorar todas as festividades previstas	junho e outubro de 2013.	Oralmente pela Assistente Social e pelas funcionárias	Financiamento Próprio da Entidade Organizar
	Dia Mundial da Terceira Idade (28 de outubro)					
Organizar Atividades Lúdicas	Promover convívio entre os idosos e as crianças do Jardim de Infância do Tourigo	Assistente Social Direção/ Funcionárias	Comemorar todas as atividades lúdicas previstas	Jan. a Dez. de 2013.	Publicidade oral	Financiamento Próprio da Entidade



PLANO DE ATIVIDADES 2013

6.1.5. Atividades Culturais – SAD/ Centro de Dia

Descrição(Objetivo)	Ação a Desenvolver	Recursos Humanos	Meta	Prazo	Estratégia de Divulgação	Estratégia de Financiamento
Desenvolver atividades culturais	Recolha de histórias, orações, cantilenas e receitas tradicionais	Assistente Sócia I e estagiária da Escola Profissional de Tondela	Recolher 10 histórias, 10 orações, 10 cantilenas e 10 Receitas tradicionais	Durante o ano de 2013	Publicidade oral	Financiamento Próprio da Entidade

6.1.6. Atividades Desportivas – SAD/ Centro de Dia

Descrição(Objetivo)	Ação a Desenvolver	Recursos Humanos	Meta	Prazo	Estratégia de Divulgação	Estratégia de Financiamento
Promover e organizar atividades desportivas	Organização de atividades de ginástica de Manutenção	Professora de Ginástica Funcionárias	Duas vezes por semana (terça –feira e sexta -feira)	Durante o ano de 2013	Publicidade Oral Site da Instituição	Financiamento Próprio da Entidade e do Município de Tondela
	Caminhada entre Gerações	Direção Diretora Técnica Professora de Ginástica Voluntários Funcionárias	Realização do evento.	Mês de abril	Publicidade Oral Site da Instituição	Inscrições Patrocinadores

6.1.7. Atividades Sociais – SAD/ Centro de Dia

Descrição(Objetivo)	Ação a Desenvolver	Recursos Humanos	Meta	Prazo	Estratégia de Divulgação	Estratégia de Financiamento
Promover e Organizar atividades sociais	Passeio Anual alargado aos idosos da Freguesia do Tourigo	Direção Assistente Social Funcionárias	1 vez por ano	Durante o ano de 2013	Publicidade Oral Site da Instituição	Financiamento próprio da Entidade
	Percurso Turístico pela região Passeio Anual alargado aos idosos da Freguesia do Tourigo	Direção Assistente Social Funcionárias	1 vez por ano	Durante o ano de 2013	Publicidade Oral Site da Instituição	Financiamento próprio da Entidade



PLANO DE ATIVIDADES 2013

6.1.8. Atividades de Apoio Social à Comunidade

Descrição (Objetivo)	Ação a Desenvolver	Recursos Humanos	Meta	Prazo	Estratégia de Divulgação	Estratégia de Financiamento
Apoiar famílias carenciadas em parceria com o Banco Alimentar e a Segurança Social.	Distribuição de Bens Alimentares a famílias carenciadas	Direção e Diretora Técnica	Responder às necessidades identificadas, através de critérios definidos pelas organizações parceiras.	Durante o ano de 2013	Não Aplicável	Doação de Bens pelo Banco Alimentar Programa Comunitário de Ajuda Alimentar a Carenciados.

6.2. Plano de Objetivos Operacionais – Intervenções de Suporte aos Serviços/ Atividades

6.2.1. Organização dos Serviços

Descrição (Objetivo)	Ação a Desenvolver	Recursos Humanos	Meta	Prazo	Estratégia de Divulgação	Estratégia de Financiamento
Melhorar a organização dos Serviços Prestados	Manutenção do HCCP – Segurança Alimentar	Direção/ Diretora Técnica / Técnica do HCCP/ Auxiliares de Serviços Gerais	Registos do Processo de HCCP, devidamente atualizados Mínimo 5 não conformidades no ano.	Durante o ano de 2013	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 (as ações de formação a desenvolver ainda não estão definidas)	Assistente Social/Direção/ Competir – Formação e Serviços, S.A .	Desenvolver todas as ações de formação previstas em Plano de Formação.	Durante o ano de 2013	Contacto direto com as funcionárias	Financiamento Próprio da Entidade
Apresentar Candidaturas: Programas Ocupacionais e Apoio à Contratação	Apresentar a candidatura on-line	Direção/ Diretora Técnica	Aprovação de Candidaturas	Jan. a Dez. de 2013 (de acordo com as necessidades)	Não Aplicável	Instituto de Emprego e Formação Profissional
Formalizar todas as Parcerias existentes e negociar novas parcerias	Apresentar minuta de Parceria aos parceiros com quem não estiver formalizada/ Negociar e Assinar Parceria Identificar novos Parceiros e Negociar Parcerias	Direção/ Diretora Técnica/ Parceiros	Formalizar todas as parcerias existentes Negociar 2 novas parcerias	Durante o ano de 2013	Contactos com os parceiros	Financiamento Próprio
Atualizar o Plano de Contingência elaborado no fim de 2009	Atualizar os documentos existentes e testar a sua aplicabilidade	Direção/ Diretora Técnica e Fornecedores/ utentes	Atualizar o Plano de Contingência	Durante todo o ano de 2013	Contactos com os fornecedores	Financiamento Próprio



PLANO DE ATIVIDADES 2013

Descrição (Objetivo)	Ação a Desenvolver	Recursos Humanos	Meta	Prazo	Estratégia de Divulgação	Estratégia de Financiamento
Melhorar as condições de Segurança dos trabalhadores, clientes e todas as partes interessadas.	Elaboração de Plano de Emergência Realizar simulacro	Direção/ Diretora Técnica e Fornecedor	Plano de Emergência - Elaborado e Relatório do Simulacro	Durante o ano de 2013	Não Aplicável	De acordo com o contrato estabelecido com empresa externa de HST (Financiamento Próprio da Instituição)
Implementar o Sistema de Qualidade da Segurança Social – Nível C	Dar continuidade ao trabalho desenvolvido em 2012.	Direção/ Direção Técnica /Voluntários	Concluir o Processo	Durante o ano de 2013	A definir	Financiamento Próprio
	Concluir o processo de implementação do Nível C - Manuais da Segurança Social – CD e SAD.					
	Apresentar o processo desenvolvido a Candidatura à Certificação					

6.2.2. Obras a Realizar

Descrição (Objetivo)	Ação a Desenvolver	Recursos Humanos	Meta	Prazo	Estratégia de Divulgação	Estratégia de Financiamento
Melhorar as condições do Edifício onde funciona o Centro de Dia	Continuar o vedamento do edifício – Maior segurança de pessoas e bens	Direção/ Direção Técnica/ Arquiteto	Continuação das obras	Dez. de 2009	Não Aplicável	Financiamento Próprio da Entidade Angariar patrocinadores para as obras. Identificar possíveis financiamentos
	Prever alterações às instalações do Centro de Dia – fechar a varanda do lado norte para criar um jardim de inverno (possibilitar aos utentes um espaço de maior sossego que a sala de estar)	Empresa de Construção Civil				

6.2.3. Divulgação E Relação com o Exterior

Descrição (Objetivo)	Ação a Desenvolver	Recursos Humanos	Meta	Prazo	Estratégia de Divulgação	Estratégia de Financiamento
Promover o intercâmbio com outras entidades com os mesmos fins, para divulgação e desenvolvimento conjunto de convívios	Contactos com outras instituições	Direção Diretora Técnica	Organizar 2 convívios	Durante o ano de 2013	Não Aplicável	Financiamento Próprio da Entidade
Organizar Eventos	Almoços de Solidariedade – primavera e Natal	Direção Diretora Técnica Funcionários Voluntários	Organizar 2 almoços Realizar uma caminhada entre Gerações Organizar um seminário	março dezembro	Site Editais Cartazes E-mail Passa-palavra	Financiamento Próprio da Entidade Inscrições nos Eventos Patrocínios
	Caminhada entre Gerações					
	Seminário – Ano de 2013					
	Outros a definir					
Organizar e dinamizar o voluntariado	Definir a organização/ sensibilização de voluntários e as atividades ao longo do ano em que poderão participar, nomeadamente, eventos do CST – IPSS.	Direção Diretora Técnica Voluntários	Formar uma Equipa de voluntários de 5 a 7 pessoas no mínimo para cada evento. ¹¹	Durante o ano de 2013	De pessoa a pessoa - contactos pessoais, telefónicos, correio eletrónico.	Financiamento Próprio da Entidade
Promover o contacto do exterior com a instituição para recolha de sugestões de melhoria e divulgação da Instituição	Atualização e introdução de conteúdos no site	Equipa do Site	Número de visitantes do site anual = 240	Durante o ano de 2013	Site	Financiamento Próprio da Entidade

¹¹ O número de voluntários necessários é definido evento a evento.

6.2.4. Sustentabilidade da Organização

Descrição (Objetivo)	Ação a Desenvolver	Recursos Humanos	Meta	Prazo	Estratégia de Divulgação	Estratégia de Financiamento
Aumentar o financiamento	Candidatura ao alargamento do Acordo com a Segurança Social – CD e SAD	Direção / Diretora Técnica	Aprovação da candidatura	Durante 2013	Não aplicável	Financiamento Próprio
	Candidaturas a Fundos	Direção / Diretora Técnica	Aprovação da Candidatura	Durante 2013	Não aplicável	Financiamento Próprio
Angariação de Receitas	Consignação do IRS	Direção/ Diretora Técnica/ Sócios / Voluntários	Financiamento de atividades	fevereiro a maio	Site, Editais, E-mail, Imprensa Local	Financiamento Próprio
	Campanha de Angariação de Novos Sócios	Direção/ Diretora Técnica/ Sócios / Voluntários	Financiamento de atividades	Durante o ano de 2013	Site, Editais, E-mail, Imprensa Local	Financiamento Próprio
	Almoços de Solidariedade	Direção/ Diretora Técnica/ Sócios / Voluntários	Financiamento de atividades	Durante o ano de 2013	Site, Editais, E-mail, Imprensa Local	Financiamento Próprio
	Donativos - Mecenato ¹²	Direção/ Diretora Técnica/ Sócios / Voluntários	Financiamento de atividades	Durante o ano de 2013	Contactos Pessoais Envio de Carta Reuniões	Financiamento Próprio
	Donativos - Particulares ¹³	Direção/ Diretora Técnica/ Sócios / Voluntários	Financiamento de atividades	Durante o ano de 2013	Contactos Pessoais /Envio de Carta	Financiamento Próprio
	Participação na Feira Anual do Tourigo	Direção/ Diretora Técnica/ Funcionárias/ Sócios / Voluntários	Financiamento de atividades	agosto de 2013	Site e presencial	Financiamento Próprio
	Campanha de Natal : empresas e particulares	Direção/ Diretora Técnica/ Funcionárias/ Sócios / Voluntários	Financiamento de atividades	novembro/ dezembro 2013	Site , presencial e envio de cartas.	Financiamento Próprio

¹² Dedutível em IRC – Imposto sobre o Rendimento Coletivo.

¹³ Dedutível em IRS – Imposto sobre o Rendimento Singular.



PLANO DE ATIVIDADES 2013

7. Avaliação e Controlo do Plano de Atividades

Ao longo do ano de 2013, será assegurada a avaliação periódica da execução do Plano de Atividades, de forma a detetar eventuais desvios na obtenção das metas definidas inicialmente e a propor e implementar atempadamente os ajustes necessários, para que no final do exercício os desvios sejam mínimos.

A avaliação de desempenho de cada valência (Centro de Dia, Serviço de Apoio Domiciliário, Apoio à Infância e de outros serviços/ atividades, será feita com base na verificação do cumprimento, ou não, dos objetivos.

8. Agradecimentos

A direção agradece:

- aos sócios e sócias a confiança manifestada;
- à diretora técnica, às funcionárias e funcionário o seu empenho e participação na instituição;
- às voluntárias e voluntários, pela sua generosa e talentosa colaboração;
- aos parceiros, pelo apoio dado;
- aos patrocinadores dos eventos, pela colaboração em bens e serviços e monetária;
- aos fornecedores de bens e de serviços, pela qualidade com que colaboram com a instituição.

Tourigo, 12 de novembro de 2012

A Direção,

Manuel Ventura da Costa

António da Costa Ventura

Paula Ventura

Joana Costa

Graça Galiano



Anexo nº 1 – Funções

Funções da Direção:

- Garantir os direitos dos beneficiários, utentes, famílias e sócios;
- Elaborar anualmente e submeter à Assembleia – Geral, o relatório de contas, bem como o orçamento e plano de atividades para o ano seguinte;
- Assegurar a organização e o funcionamento dos serviços;
- Organizar, contratar e gerir o pessoal da Instituição;
- Representar a Instituição em atos privados e públicos que a esta digam respeito;
- E, zelar pelo cumprimento da lei, dos estatutos e das deliberações dos órgãos da Instituição.

Para mais informação, consultar Estatutos , disponíveis no site em /www.cstourigo-ipss.com – menu “Quem somos/ estatutos” - **SECÇÃO III DA DIREÇÃO – artigo 34º a Artigo 42º**

Funções da Diretora Técnica / Assistente Social:

Dinamizar e coordenar as atividades, elaborar ementas e supervisionar as ações;

- 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 Direção;
- Promover reuniões com os utentes, para preparação de atividades e participação na vida do Centro, com periodicidade mensal;
- Promover o aperfeiçoamento técnico -profissional do pessoal, quer diretamente quer em articulação com serviços de formação;
- Incentivar a relação utente/ família/ Centro/ comunidade;
- Promover a inserção do Centro na Comunidade, sensibilizando-a para os problemas gerontológicos e demais problemas da sua ação;
- Colaborar com entidades locais e grupos organizados de freguesia, especialmente nas iniciativas de carácter social;



PLANO DE ATIVIDADES 2013

- Proporcionar um clima saudável no Centro, na articulação das diversas respostas sociais e na boa integração dos utentes;
- Elaborar um programa anual de atividades, submetendo à aprovação da Direção;
- Elaborar um relatório anual de atividades;
- Informar à Direção e pedir parecer para o processo da admissão dos utentes;
- Elaborar e propor à Direção 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 atualizados os processos individuais dos utentes;
- Ter conhecimento e autorizar as saídas dos residentes, quando estas respostas sociais entrarem em atividades;
- Prestar informação sobre o pessoal, utentes e atividades, sempre que lhe seja solicitado pela Direção;
- Participar nas reuniões da Direção, sem direito a voto.

Funções das Auxiliares de Serviços Gerais

Colaborar na elaboração das refeições para os utentes do Serviço de Apoio Domiciliário e Centro de Dia;

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



PLANO DE ATIVIDADES 2013

Funções da Cozinha

- Organizar o trabalho inerente à cozinha delegando as respetivas tarefas aos colaboradores;
- Efetuar as compras necessárias para a elaboração das Ementas, verificando e inspecionando os géneros alimentícios;
- Preparar e confeccionar todas as refeições distribuídas na Instituição;
- Participar na elaboração de ementas apenas nas férias escolares, porque durante o ano letivo essa é uma função da Nutricionista;
- Supervisionar a higienização dos espaços, equipamentos e utensílios e respetivos registos;
- Manter atualizada toda a documentação inerente ao Plano HACCP – Cozinha.

Funções do Administrativo

Todas as inerente aos serviços administrativos e desde que delegadas pela diretora técnica e direção.

Anexo nº 2 – Memória Justificativa