

2017

PLANO DE ATIVIDADES

Centro Social de Amareleja



Missão: Desenvolver a intervenção na área social através de respostas e serviços adequados às necessidades de todos, ao longo do seu percurso de vida, promovendo o seu bem-estar físico e psicológico.



Índice

Introdução

1. Missão, Visão e Valores
2. As respostas sociais
 - 2.1. Estrutura Residencial para pessoas Idosas
 - 2.2. Serviço de Apoio Domiciliário
 - 2.3. Centro de Dia
3. Atividades a desenvolver
 - 3.1. Atividades de Animação sócio –cultural e Atividade física
 - 3.2. Atividades de Enfermagem e Terapia Ocupacional
4. Intervenções de Suporte aos Serviços
 - 4.1. Organização dos serviços
 - 4.2. Sustentabilidade da Instituição

Conclusão

Introdução

O Centro Social de Amareleja é uma Instituição Particular de Solidariedade Social que tem como principal objetivo o prestar apoio na área da 3ª idade através das respostas sociais de ERPI, Centro de Dia e Serviço de Apoio Domiciliário, dando apoio neste momento a 100 idosos.

Tendo presente os objectivos estratégicos delineados em planos anteriores, tais como: atingir um modelo sustentável e equilibrado de funcionamento; garantir a prestação de serviços de qualidade aos nossos clientes; implementar boas práticas de gestão, apresenta –se de seguida o Plano de Atividades para 2017, onde se pretende dar continuidade ao trabalho que vem sendo a ser desenvolvido, pelo que alguns dos objectivos são transversais aos vários anos.

1. Missão, Visão e Valores

O Centro Social de Amareleja, possui várias áreas de atuação, entre elas, uma equipa técnica constituída por vários profissionais de várias áreas (serviço social, animação sociocultural, sociologia, enfermagem, nutrição e terapia ocupacional), pautando a sua intervenção numa abordagem sistémico – ecológica, onde se acredita nas capacidades e recursos dos nossos clientes, maximizando o crescimento e o desenvolvimento da pessoa, bem como melhorar o seu ambiente e assim proporcionar qualidade de vida a todos os que a nós recorrem.

Missão: O Centro Social de Amareleja tem como missão o desenvolver a intervenção na área social através do desenvolvimento de respostas e serviços adequados às necessidades de todos, ao longo do seu percurso de vida, promovendo o seu bem-estar físico, psicológico e social.

Visão: Prestar um serviço cada vez mais qualificado e certificado nas respostas que desenvolvemos, tendo sempre em conta a satisfação das necessidades dos clientes, com base no cumprimento da legislação em vigor.

Valores:

- Inovação- Intervir de forma empreendedora, implementando respostas adaptadas às necessidades;
- Solidariedade- Acolher, de forma solidária, todos os que recorrem aos nossos serviços, respondendo às suas necessidades;
- Confiança- Criar e manter um ambiente de confiança mutuo entre todos, inspirando-nos na generosidade, partilha e respeito pelas necessidades de cada um;
- Respeito- Preservar e respeitar os valores humanos, estilo de vida, idade, sexo, orientação sexual, cultura, etnia, religião, privacidade e dignidade de cada um;
- Ética- Coerência e rigor nas acções profissionais;
- Humildade- Capacidade de conhecimento de si próprio, aceitação do outro e consequente mudança;
- Justiça- Igualdade de oportunidades para todos, tendo em conta os direitos e os deveres de cada um.

2. As respostas sociais

2.1. Estrutura Residencial para pessoas Idosas

A Resposta Social de Estrutura Residencial para Pessoas Idosas (ERPI) tem como objectivos: - proporcionar serviços permanentes e adequados à problemática biopsicossocial das pessoas idosas; - contribuir para a estimulação de um processo de envelhecimento ativo, criando condições que permitam preservar e incentivar a relação intrafamiliar, e promover a integração social.

Objetivo	Ação a desenvolver	Recursos Humanos	Prazo
Prestar os serviços de ERPI de acordo com a legislação em vigor e normas da Segurança Social	Alojamento, cuidados pessoais e de imagem, tratamento de roupa, higienização dos espaços	Direção, Direção Técnica, Equipa Técnica, Encarregada Geral e colaboradores de ERPI	De janeiro a dezembro de 2017
	Cuidados de enfermagem diários		
	Cuidados médicos semanais e em caso de SOS		
	Apoio ao exterior, aquisição de bens e serviços		
	Atividades sócio culturais, lúdicas e de actividade física		
	Apoio psicossocial/terapia ocupacional		
Divulgar os serviços da instituição	Atendimento ao público em geral e futuros clientes	Direção, Direção Técnica, Equipa Técnica, Administrativa e Rececionista	De janeiro a dezembro de 2017
	Divulgação de atividades e serviços no site de internet e página facebook		
Melhorar a organização dos	Promoção de reuniões de Equipa Técnica	Direção Técnica, Equipa Técnica	De janeiro a dezembro de

serviços prestados	Promoção de reuniões com colaboradores de ERPI/Direção Técnica e Coordenação Recursos Humanos	e colaboradores de ERPI	2017
	Promoção de reuniões de Direção/Direção Técnica e Equipa Técnica	Direção, Direção Técnica e Equipa Técnica	De Janeiro a Dezembro de 2017
Garantir a prestação de serviços com qualidade	Identificar as necessidades dos clientes em ERPI	Direção Técnica e Equipa Técnica	De Janeiro a Dezembro de 2017
	Elaborar Plano Individual de Cuidados e Plano de Atividades de Desenvolvimento Pessoal		

2.2.Serviço de Apoio Domiciliário

O Serviço de Apoio Domiciliário é uma resposta social que consiste na prestação de cuidados individualizados e personalizados no domicílio a famílias/indivíduos que não possam assegurar temporária ou permanentemente a satisfação das suas necessidades básicas ou atividades da vida diária.

Objetivo	Ação a desenvolver	Recursos Humanos	Prazo
Prestar o SAD de acordo com a legislação em vigor e orientações da Segurança Social	Fornecimento e apoio às refeições; cuidados de higiene pessoal diários ou semanais; tratamento de roupa e higiene habitacional	Direção, Direção Técnica, Equipa Técnica, encarregada geral e colabores de SAD	De janeiro a dezembro de 2017
	Apoio ao exterior, aquisição de bens e serviços		
	Organização de atividades socioculturais na sede do CSA		

	Apoio psicossocial/terapia ocupacional		
Acompanhar o cliente/ cooperar na identificação das suas necessidades	Visita de Direção Técnica e/ou elemento equipa técnica para identificar as necessidades dos clientes	Direção Técnica, equipa Técnica, colaboradores de SAD	De Janeiro a Dezembro de 2017
	Programação dos cuidados e serviços a prestar		
Divulgar os serviços da instituição	Atendimento ao público em geral e futuros clientes	Direção, Direção Técnica, Equipa Técnica, Administrativa e Rececionista	De janeiro a dezembro de 2017
	Visita a potenciais clientes para divulgação dos serviços e outras informações		
Melhorar a qualidade do serviço de transporte de refeições	Aquisição de carrinha adaptada para distribuição de refeições na resposta social de SAD	Direção	A definir
Melhorar a organização dos serviços prestados	Promoção de reuniões de Equipa Técnica	Direção Técnica, Equipa Técnica e colaboradores de SAD	De janeiro a dezembro de 2017
	Promoção de reuniões com colaboradores de SAD/Direção Técnica e Coordenação Recursos Humanos		
	Apostar na polivalência dos colaboradores que integram a equipa.	Direção, Direção Técnica, Coordenadora Recursos Humanos, colaboradoras de SAD	

2.3 Centro de Dia

A resposta social de Centro de Dia tem como objectivos dar resposta ás necessidades das pessoas idosas da freguesia de Amareleja, bem como prestar apoio psicossocial e fomentar relações interpessoais ao nível dos idosos e destes com outros grupos etários, a fim de evitar o isolamento.

Objetivo	Ação a desenvolver	Recursos Humanos	Prazo
Prestar a Resposta Social de Centro de Dia de acordo com a legislação em vigor e orientações da Segurança Social	Promover a permanência do cliente, durante o dia, nas instalações da Instituição, assegurando a higiene pessoal; tratamento de roupa; refeições diárias; administração de medicação e transporte, se solicitado	Direção, Direção Técnica, Equipa Técnica, Encarregada Geral e colaboradores de Centro de Dia	De janeiro a dezembro de 2017
	Promover actividades socioculturais e de actividade física		
	Apoio psicossocial/terapia ocupacional		
Divulgar os serviços da instituição	Atendimento ao público em geral e futuros clientes	Direção, Direção Técnica, Equipa Técnica, Administrativa e Rececionista	De janeiro a dezembro de 2017
Garantir a prestação de serviços com qualidade	Identificação das necessidades dos clientes	Direção Técnica e Equipa Técnica	De janeiro a dezembro de 2017
	Programação dos cuidados e serviços		
Melhorar a organização dos serviços prestados	Promoção de Reuniões de Equipa Técnica	Direção Técnica, Equipa Técnica, Encarregada Geral e colaboradores de Centro de Dia	De janeiro a Dezembro de 2017
	Promover reuniões com colaboradores de Centro de Dia/Direção Técnica, Coordenação Recursos Humanos e Encarregada Geral		

3. Atividades a Desenvolver

3.1. Atividades de animação socio cultural e Actividade Física

Objetivo	Ação a Desenvolver	Periodicidade	Recursos Humanos	Prazo
Promover atividade física na 3ª idade	Atividades de reabilitação física/motora	Bissemnal	Animadora Sociocultural e Terapeuta Ocupacional	De janeiro a dezembro de 2017
Promover actividades socioculturais e lúdicas/recreativas	Atividades de expressão plástica	Semanal	Animadora Sociocultural e outros colaboradores a designar	
	Atividades de reabilitação cognitiva, motora e sensorial para dependentes	Semanal	Animadora Sociocultural e Terapeuta ocupacional	
	Ateliê de costura	Mensal	Animadora Sociocultural e outros colaboradores a designar	
	Ateliê de culinária			
	Ateliê de expressão musical			
	Ateliê de estética			
Comemoração dos aniversários dos clientes	Mensal			
	Dia de Reis	Mensal	Animadora sociocultural / Equipa Técnica e outros colaboradores, Grupo Coral convidado	janeiro de 2017
	Dia Mundial do Doente	Mensal	Animadora Sociocultural / Equipa	

Comemorar Festividades	Dia dos Namorados	Mensal	Técnica e outros colaboradores	fevereiro de 2017	
	Lanche convívio de Carnaval	Mensal			
	Dia Internacional da Mulher	Mensal	Animadora Sociocultural / Equipa Técnica e outros colaboradores	março de 2017	
	Dia do Pai				
	Chegada da Primavera				
	Dia da Arvore				
	Romaria de 2ª Feira de Páscoa	Mensal	Animadora Sociocultural / Equipa Técnica e outros colaboradores	abril de 2017	
	Dia da Mãe	Mensal	Animadora Sociocultural / Equipa Técnica e outros colaboradores, pároco, irmãs “Servas Nossa Senhora de Fátima”, familiares de clientes	maio de 2017	
	Dia da Nossa Senhora de Fátima				
	Dia Internacional da Família				
	Dia Internacional da Criança	Mensal	Animadora sociocultural / Equipa Técnica e outros colaboradores, Direção “Colégio Atlântico” e Junta de Freguesia de Amareleja	junho de 2017	
	Dia Mundial do Ambiente		Animadora Sociocultural / Equipa Técnica e outros colaboradores, ISNS Fátima,		

Comemorar Festividades	Mastro de S. João		Animadora Sociocultural / Equipa Técnica e outros colaboradores,	
	Dia dos Avós	Mensal	Animadora Sociocultural / Equipa Técnica e outros colaboradores, Pólo Ludoteca de Amareleja	julho de 2017
	Dia Nossa Senhora da Assunção	Mensal	Animadora Sociocultural / Equipa Técnica e outros colaboradores.	agosto de 2017
	Dia Internacional da Fotografia			
	Dia Mundial do doente de Alzheimer	Mensal	Animadora Sociocultural / Equipa Técnica e outros colaboradores.	Setembro de 2017
	Mês do idoso (várias actividades a decorrer todo o mês de Outubro)	Mensal	Direção, Animadora Sociocultural / Equipa Técnica, Encarregada Geral, Administrativa e outros colaboradores e parceiros	outubro de 2017
	Semana da Alimentação			
Comemorar Festividades	Dia todos os Santos	Mensal	Animadora Sociocultural / Equipa Técnica e outros colaboradores.	novembro de 2017
	Dia de S. Martinho			
	Dia Mundial da Diabetes			
	Participação na Feira Anual do Vinho e da Vinha	Mensal	Animadora Sociocultural / Equipa Técnica e outros colaboradores, Junta de Freguesia de Amareleja, CMM e outras parcerias.	dezembro de 2017
	Festa de Natal			

Reviver experiências do passado e partilha de saberes; promover momentos de lazer	Passeio á Ovibeja	Mensal	Animadora Sociocultural / Equipa Técnica e outros colaboradores, Junta de Freguesia de Amareleja.	Abril de 2017
	Visita á Feira de Moura	Mensal		Maio de 2017
	Visita á Feira de Moura	Mensal		Setembro de 2017
Promover momentos de lazer conhecendo o país	Passeio a designar	Mensal	Animadora Sociocultural / Equipa Técnica e outros colaboradores, Junta de Freguesia de Amareleja.	Julho de 2017
	Passeio a designar	Mensal		Agosto de 2017

3.2. Atividades de Enfermagem e Terapia Ocupacional

Objetivo	Ação a desenvolver	Recursos Humanos	Prazo
Prestar serviços diários ao nível dos cuidados de enfermagem	Avaliação de Glicémia Capilar	Enfermeira, auxiliar de gabinete médico, ajudantes de acção direta	De Janeiro a Dezembro de 2017
	Administração de insulina conforme Esquema Terapêutico		
	Monitorização de Sinais vitais (tensão arterial, frequência cardíaca, frequência respiratória, temperatura e dor)		
	Medidas de avaliação e controlo de dor		
	Preparação e administração de terapêutica		
	Administração de vacina da gripe		
	Realização de Pensos		
	Realização de Aerosolterapia		
	Realização de posicionamentos e mobilizações		
	Colocação de sonda retal, vesical e nasogástrica		
	Encaminhamento para consultas de especialidade e urgência		
	Promover serviços de enfermagem podológica		
	Proceder á marcação de exames complementares de diagnóstico		
Ensinos sobre mobilizações, posicionamentos e cuidados básicos aos idosos			
Prestar serviços de	Tratamentos de reabilitação física/motora	Terapeuta ocupacional e/ou	De Janeiro a
	Sessões de reabilitação cognitiva		
	Adaptação/Utilização de ajudas técnicas para prevenção de úlceras de pressão		

Terapia Ocupacional	Treino de AVD's	outros colaboradores	dezembro de 2017
	Treino de Marcha		
	Prestar serviços de Terapia Ocupacional a sócios do CSA		
	Gestão do Banco de Ajudas técnicas a sócios do CSA		
Promover cuidados médicos	Consultas médicas bissemanais e/ou em caso de urgência	Médico de clinica geral	De Janeiro a Dezembro de 2017

4. Intervenções de suporte aos serviços

4.1. Organização dos serviços

Objetivo	Ação a desenvolver	Recursos Humanos	Prazo
Manter a organização dos serviços prestados ao nível do controlo alimentar	Manutenção do HACCP- segurança alimentar	Direção, técnica superior de Nutrição, empresa externa	De janeiro a Dezembro 2017
	Controlo das dietas dos clientes		
Promover a formação profissional dos colaboradores	Formação modular através de entidades formadoras externas bem como formação Interna (ver mapa de formação em anexo)	Direção, Coordenadora Recursos Humanos, Direção Técnica, empresa externa seleccionada e colaboradores	De janeiro a dezembro 2017
Apresentar candidaturas a programas	Candidatura on line na plataforma do IEFP	Direção, Direção Técnica,	De Janeiro a

ocupacionais, estágios profissionais e/ou apoio á contratação		Coordenadora Recursos Humanos, Administrativa	Dezembro de 2017
Implementar medidas de autoprotecção	Implementar o Plano de Emergência após aprovação da ANPC	Direção, Direção Técnica, Equipa Técnica, empresa externa seleccionada e colaboradores	2º Semestre de 2017
Melhorar condições do edificio	Pequenas obras de reparação e manutenção do edificio	Direção, encarregada geral e outros colaboradores	De janeiro a dezembro de 2017
	Candidatura a fundos comunitários (sujeito a abertura de concurso)		
Implementar boas práticas de gestão	Melhorar mecanismos internos de comunicação	Direção, Direção Técnica, Equipa Técnica, Coordenação de Recursos Humanos	De janeiro a dezembro de 2017
	Procedimentos de controlo Interno (cumprimento orçamental)		
	Implementar sistema de Avaliação de desempenho adequado á realidade das IPSS		
	Dar a conhecer o Manual de Funções		
Promover, formar, estimular e motivar os colaboradores da Instituição	Identificar e planear acções de formação	Direção, Direção Técnica, Equipa Técnica, Coordenação de Recursos Humanos	De janeiro a dezembro de 2017
	Realização da viagem anual de colaboradores		
	Realização do jantar de Natal para colaboradores		

4.2. Sustentabilidade da Instituição

Objetivo	Ação a desenvolver	Recursos Humanos	Prazo
Equilibrar financiamento da Instituição	Manutenção do nº de vagas em acordo de Cooperação para as respostas sociais de Serviço de Apoio Domiciliário e Centro de Dia	Direção, Direção Técnica e Administrativa	De Janeiro a Dezembro de 2017
	Solicitar aumento do nº de vagas em Acordo de Cooperação para a respostas social de ERPI		
	Revisão das comparticipações familiares de acordo com a legislação em vigor e regulamentos internos		
Consolidar parcerias com associações e entidades locais	Proceder á assinatura de protocolos de cooperação com a Sociedade Recreativa Amarelejense; Grupo Desportivo Amarelejense; Associação “4 Esquinas”; EBI c/jardim de Infância de Amareleja.	Direção, Coordenadora de recursos humanos; Associações/entidades da comunidade	A definir
Angariação de Fundos	Angariação de novos sócios	Direção, Administrativa, Direção Técnica, Equipa Técnica, colaboradores e sócios	De Janeiro a Dezembro de 2017
	Donativos (particulares e empresas)		Dezembro de 2017
	Campanha de Natal (fornecedores e particulares)		De Janeiro a Abril de 2017
	Divulgação junto da sociedade em geral da consignação de IRS em benefício do Centro Social de Amareleja		Dezembro de 2017
	Participação da Feira da Vinha e do Vinho		

Conclusão

Para implementar o plano aqui apresentado, ter – se - á sempre como suporte e orientação o respectivo orçamento para o ano em referência.

O Centro Social de Amareleja tem como base na sua intervenção valores como o da solidariedade, respeito, confiança, justiça, humildade e ética, sempre com a visão de prestar um serviço cada vez mais qualificado e certificado nas respostas que desenvolvemos, tendo sempre em conta a satisfação das necessidades dos nossos clientes.

*“Uma sociedade para todas as idades,
só é possível se, promovermos uma sociedade,
que longe de representar os idosos como doentes e aposentados,
os considerarmos muito mais agentes e beneficiários do desenvolvimento.”*

(Kofi Annan)

ANEXO

Mapa da Formação para o Ano de 2017

Ações de Formação	Formadores	Datas	Duração Total	Tipo de formação
“Treinamento Profissional em Optimização Cognitiva para idosos”	Replicar – Tânia Guerreiro e Danielle Pimentel	23/01/2017	7 horas	Externa
“Demências, Alterações Cognitivas e Comportamentos”	EAPN	15/03/2017	4 Horas	Externa
“Abordagem centrada na Pessoa com Demência”	EAPN	16/03/2017	4 Horas	Externa
“Contrato Colectivo de Trabalho, Contratação Pública e Acções Inspectivas nas IPSS”	CNIS/UNITATE – Simões d’Almeida Inês Krusse Gomes	21/03/2017	6 horas	Externa
“Legislação Laboral nas Organizações Sociais”	Replicar – Ana Filipa Magalhães	21/04/2017	8 Horas	Externa
“Procedimentos de Limpeza”	BlueSigma – Tiago Magalhães	9/05/2017	1h30m	Interna
“Técnicas de Transferências”	Mª João Galamba	17 e 18/5/17	2h	Interna
“Técnicas de Posicionamento e Mobilização”	Tânia Abade	Junho 2017	2h	Interna
“Ferramentas para a Intervenção Social: do diagnóstico à avaliação”	EAPN – Joaquim Fialho	6 e 7 de Julho 2017	12h	Externa
“Formação para Ajudantes de Acção Directa”	Tânia Garcia Tânia Abade	Setembro 2017	12 horas	Interna
“Alimentação no Ciclo de Vida – A Pessoa Idosa”	Carla Dias Tânia Abade	Set./Out. 2017	8horas	Interna
“Desempenho de Funções de Segurança no Trabalho para o Representante do Empregador e Trabalhador Designado”	KMED 21	Set./Out. 2017	35horas	e-learning
“Combate a incêndios (com instrução prática)”	KMED 21	Outubro 2017	7 horas	Externa

“Resposta em Situações de Emergência”	KMED 21	Outubro 2017	7horas	Externa
“Primeiros Socorros – Suporte Básico de Vida Adulto”	KMED 21	Novembro 2017	7 horas	Externa