



Centro Social e Polivalente de Ourense

Plano de Atividades

2016





Índice:

1.	Introdução	Pág. 3/4
2.	Recursos Humanos:	
	2.1 Pessoal Técnico	Pág.5/6
	2.2 Educadoras de Infância	Pág.6
	2.3 Animadora	Pág.6/7
	2.4 Administrativa	Pág.7
	2.5 Pessoal de Cozinha	Pág.8
	2.6 Ajudantes de Ação Educativa	Pág. 8
	2.7 Ajudantes de Ação Direta	Pág. 8
	2.8 Auxiliares de Serviços Gerais	Pág.9
	2.9 Colaboradores Externos	Pág.9
3.	Recursos Físicos	Pág. 9
4.	Acordos/Parcerias	Pág. 10/11/12
5.	Atividades a Desenvolver no ano de 2016	
	5.1 Creche	Pág.13
	5.2 CATL – Atividades de Tempos Livres	Pág. 14
	5.3 CD – Centro de Dia	Pág. 14/15
	5.4 SAD – Serviço de Apoio Domiciliário	Pág. 15/16
	5.5 GAS – Gabinete de Apoio Social	Pág. 16/17
	5.6 GAM – Gabinete de Apoio Médico	Pág. 17/18
	5.7 GAATL – Gabinete de Apoio a Atividades de Tempos Livres	Pág.18
	5.8 Gabinete Bebé Solidário	Pág.18
	5.9 GAP – Gabinete de Apoio Psicológico	Pág. 19/20
	5.10 Refeições EB1 Ourense e JI de Ourense	Pág. 20
	5.11 Atividades Recreativas	Pág. 20
	5.12 Atividades Sociais	Pág. 21
6.	Organização dos Serviços	Pág.21
7.	Investimentos a realizar.....	Pág. 22
8.	Sustentabilidade da IPSS	Pág. 22/23



1. Introdução

O CSPO é uma associação que tem como objetivos estatutários promover ações de solidariedade social, nomeadamente desenvolvendo atividades de apoio à infância e juventude, família, comunidade e população activa, aos idosos e deficientes, bem como secundariamente desenvolver a promoção cultural, desportiva e recreativa dos associados, o convívio social, a proteção da natureza e defesa do meio ambiente, a cooperação com outros organismos oficiais e particulares, e o seu âmbito de ação abrange a freguesia de Ourentã, bem como todas as populações limítrofes desta freguesia.

A sua sede localiza-se na Rua Frei Manuel dos Santos, num edifício que resultou da junção da antiga Escola Primária de Ourentã, restaurada em 2005 e de um edifício construído de raiz, ao Abrigo do PARES II – Programa de Alargamento de Redes Sociais, em 2009/2010.

Registada como IPSS a 04/01/1999, o CSPO desenvolve várias respostas sociais: Apoio Domiciliário (SAD), o Centro de Dia (CD), o CATL e a Creche. A Creche é a valência mais recente, tendo iniciada a 13 de Setembro de 2010.

O Apoio Domiciliário, que se encontra a funcionar desde o ano de 2003, tem por objectivo dar apoio à população envelhecida da freguesia de Ourentã. Atualmente o SAD tem 28 clientes e uma capacidade e Acordo de Cooperação Típico estabelecido com a Segurança Social para 30 idosos.

O Centro de Dia tem 26 clientes e uma capacidade e um Acordo de Cooperação com a Segurança Social para 30 idosos

No que diz respeito ao CATL, encontram-se a frequentar 11 crianças da freguesia de Ourentã, embora esta resposta social tenha capacidade e Acordo de Cooperação com a Segurança Social para 20 crianças.

Na Resposta Social de Creche estão inscritas 30 crianças. Nesta resposta social o CSPO tem capacidade para 33 crianças e Acordo de Cooperação com a Segurança Social prevê também 33 crianças.

A Creche está dividida em 3 salas: Berçário para crianças dos 4 aos 12 meses, sala dos 12 meses para crianças dos 12 aos 24 meses e a sala dos 24 meses, para crianças dos 24 aos 36 meses.

Para dar resposta às necessidades dos seus clientes, esta IPSS conta com a colaboração de 26 funcionárias.

Com o objetivo de dar uma resposta cada vez mais adequada às necessidades dos seus clientes, o CSPO funciona em parceria com algumas entidades, nomeadamente com a Câmara Municipal de Cantanhede, com a Junta de Freguesia de Ourentã, com o Centro de Saúde de Cantanhede e com algumas empresas.



A nível financeiro e no que respeita às respostas sociais referidas, o CSPO tem como Fonte de Financiamento a comparticipação dos clientes e o valor atribuído pelos Acordos de Cooperação Típico da Segurança Social. Tendo em conta que nenhuma das respostas sociais atingiu a capacidade máxima, os acordos de cooperação estão a ser pagos pela frequência mensal de clientes por resposta.

A Direção deste CSPO é constituída por cinco elementos que desempenham funções em regime de voluntariado:

Presidente: Idalécio Pessoa Oliveira

Vice- Presidente: Augusto Pessoa da Silva

Secretário: Fernando Cruz Marques

Tesoureiro: Floriano Cruz Cordeiro

Vogal: Fernando Pires Semedo



2. Recursos Humanos

2.1 Pessoal Técnico

1 Assistente Social / Directora Técnica

Funções:

- ✚ Estudar e definir normas gerais, esquemas e regras de atuação do serviço social da Instituição;
- ✚ Proceder à análise de problemas de serviços social directamente relacionadas com os serviços da Instituição;
- ✚ Assegurar e promover a colaboração com os serviços sociais de outras instituições ou entidades;
- ✚ Estudar com os indivíduos as soluções possíveis dos seus problemas (descoberta do equipamento social de que podem dispor);
- ✚ Ajudar os utentes a resolver adequadamente os seus problemas de adaptação e readaptação social, fomentando uma decisão responsável;
- ✚ Executar outras tarefas não especificadas que venham a mostrar-se necessárias, pelos meios e formas disponibilizados pela Instituição.
- ✚ Manter a Direção informada sobre o desenvolvimento e problemas dos vários serviços;
- ✚ Promover, estruturar e supervisionar atividades e ações;
- ✚ Organizar/Coordenar os Recursos Humanos;
- ✚ Elaborar os processos dos clientes e submeter à aprovação da Direção a sua admissão;
- ✚ Elaborar e avaliar os PDI de cada cliente;
- ✚ Estabelecer a comunicação entre a IPSS e os familiares dos clientes das várias valências;
- ✚ Efectuar o cálculo de mensalidades de todas as respostas sociais;
- ✚ Colaborar com entidades locais (JFO, CMC, Centro de Saúde,...)
- ✚ Submeter candidaturas a Projetos variados;
- ✚ Gerir processos financiados pelo IEFP.



1 Psicóloga – Tempo Parcial

Funções:

- ✚ Avaliação, diagnóstico e acompanhamento psicológico de crianças, idosos, colaboradores e sócios a atravessar dificuldades;
- ✚ Mediação e facilitação das relações entre pessoas e a Instituição, contribuindo para o desenvolvimento harmonioso de ambas;
- ✚ Ser um sistema de apoio, para os clientes e sócios, potenciador de mudanças positivas ao nível individual e/ou grupal.

2.2 Educadoras de Infância

2 Educadoras de Infância: 1 na sala dos 12/24 meses

1 na sala dos 24/36 meses e Berçário

Funções:

- ✚ Cuida de crianças organizando diversas actividades que simultaneamente as ocupam e incentivam o seu desenvolvimento social, físico e mental;
- ✚ Proporciona às crianças um ambiente calmo e integrador;
- ✚ Orienta diversas actividades de forma a incentivar o desenvolvimento psico-motor da criança, fazendo-a executar exercícios de coordenação, atenção, memória, imaginação e raciocínio;
- ✚ Incentiva o seu desenvolvimento afectivo, procurando estimular interesses e aptidões da criança;
- ✚ Ajuda-a na descoberta da realidade exterior em que está inserida; criar-lhe hábitos e rotinas a nível de higiene e alimentação;
- ✚ Ensina à criança formas de expressão plástica, musical, corporal e outras;
- ✚ Estimula o desenvolvimento moral e espiritual fazendo-lhe despertar a autoconfiança, coragem, lealdade, amizade, disciplina, generosidade, etc,
- ✚ acompanha a evolução da criança e estabelece contactos com os pais no sentido de se obter uma acção pedagógica coordenada.
- ✚ Cumpre o Projecto Pedagógico aprovado para cada ano lectivo.

2.3 Animadora Sociocultural

Funções:

- ✚ Na generalidade das respostas sociais, planear, dinamizar e acompanhar actividades de animação e desenvolvimento sociocultural adequadas aos diversos públicos, clientes do CSPO. Utilizando métodos pedagógicos e de animação, estimular o convívio, proporcionar



diferentes experiências de vida e emoções, valorizar capacidades e saberes, fomentar o dinamismo e o movimento.

- ✚ No CATL, orientar e coordenar atividades de caráter educativo, acompanhar a evolução da criança, estabelecendo contactos com pais e professores no sentido de obter uma ação educativa integrada e de despiste de eventuais casos que careçam de especial atenção e encaminhamento.

2.4 Escriturário

1 Escriturário

Funções:

- ✚ Tomar conhecimento das decisões administrativas, contabilísticas e de serviços tomadas pela Direção, definidas em reunião ou apresentadas por um membro da mesma, dando-lhe o encaminhamento necessário executando as que lhe sejam destinadas, apresentando à Direção o comprovativo da sua realização e apoiando esta nas suas tarefas e em tudo o que se verifique ser necessário;
- ✚ Redigir relatórios, cartas, notas informativas e outros documentos, dando-lhe o seguimento apropriado
- ✚ Examina o correio recebido, separa-o, classifica-o e compila dado que são necessários para preparar as respostas;
- ✚ Elabora, ordena e prepara os documentos relativos à encomenda distribuição, facturação e realização das compras e vendas;
- ✚ Recebe pedidos de informação e transmite-os à pessoa ou serviços competentes;
- ✚ Põe em caixa os pagamentos de contas e entregas de recibos;
- ✚ Escreve em livros as receitas e despesas, assim como outras operações contabilísticas;
- ✚ Estabelece o extracto das operações efectuadas e de outros documentos para informação superior;
- ✚ Atende o público e confere o devido encaminhamento;
- ✚ Ordena e arquiva notas de livrança, recibos, cartas ou outros documentos e elabora dados estatísticos;
- ✚ Prepara e organiza processos;
- ✚ Presta informações e outros esclarecimentos aos clientes e público em geral.



2.5 Pessoal da Cozinha

2 Cozinheiras

Funções:

- ✚ Confeccionar as refeições de todos os clientes;
- ✚ Realização de todos os registos relacionadas com a implementação de HACCP;
- ✚ Higienização de espaços;
- ✚ Manter a higiene e segurança no trabalho.

2.6 Ajudantes de Ação Educativa

3 Ajudante de Ação Educativa

2 Ajudante de Ação Educativa – CEI (1 a 50%)

1 Ajudante de Ação Educativa – Estimulo 2013

Funções:

- ✚ Assegurar e participar nas actividades socioeducativas,
- ✚ Ajudar nas tarefas de alimentação, cuidados de higiene e conforto directamente relacionados com a criança,
- ✚ Vigiar as crianças durante o repouso e na sala de aula,
- ✚ Assistir as crianças no transporte, nos recreios, nos passeios e nas visitas de estudo, manter a limpeza e arrumação das instalações.

2.6 Ajudantes de Ação Direta

6 Ajudantes de Ação Direta

1 “Emprego Apoiado” para pessoas portadoras de deficiência

Funções:

- ✚ Assegurar a limpeza e conservação das instalações,
- ✚ Prestar os cuidados de higiene e conforto e proceder ao acompanhamento das refeições dos utentes da Instituição,
- ✚ Apoiar na confecção de refeições e no tratamento de roupas,
- ✚ Colaborar nos trabalhos auxiliares de montagem,
- ✚ Desmontagem e conservação de equipamentos,
- ✚ Auxiliar a execução de cargas e descargas, realizar tarefas de arrumação e distribuição, executar outras tarefas simples, não especificadas, de carácter manual e exigindo conhecimentos práticos,



- ✚ Efectuar serviços tais como confeccionar alimentos, podendo executar outras tarefas não especificadas que venham a mostrar-se necessárias, pelos meios e formas disponibilizados pela Instituição

2.7 Auxiliares de Serviços Gerais

6 Auxiliares de Serviços Gerais

4 Contratos de Emprego Inserção na área de Apoio a Idosos

Funções:

- ✚ Assegurar a limpeza e conservação das instalações,
- ✚ Prestar os cuidados de higiene e conforto e proceder ao acompanhamento das refeições dos utentes da Instituição,
- ✚ Apoiar na confecção de refeições e no tratamento de roupas,
- ✚ Colaborar nos trabalhos auxiliares de montagem,
- ✚ Desmontagem e conservação de equipamentos,
- ✚ Auxiliar a execução de cargas e descargas, realizar tarefas de arrumação e distribuição, executar outras tarefas simples, não especificadas, de carácter manual e exigindo conhecimentos práticos,
- ✚ Efectuar serviços tais como confeccionar alimentos, podendo executar outras tarefas não especificadas que venham a mostrar-se necessárias, pelos meios e formas disponibilizados pela Instituição

2.8 Colaboradores Externos

1 Enfermeira – Controla e verifica a Glicémia, a Tensão Arterial e o Peso dos idosos deste CSPO quinzenalmente.

1 Médica – Consulta os clientes desta IPSS mensalmente.

1 Engenheira Alimentar – Apoiar na manutenção da Certificação no âmbito do HACCP.

1 Nutricionista – Apoiar na elaboração das ementas de todas as respostas sociais do CSPO.

1 Professor de Ginástica – desempenha funções na Creche

3. Recursos Físicos

- Edifício sede do CSPO com dois pisos onde funciona o gabinete da Direção, o Serviço Técnico, o Serviço Administrativo, o CATL, a Creche, o CD, a cozinha e a lavandaria;
- Edifício polivalente para práticas culturais, desportivas e recreativas, armazém e garagem de viaturas
- 3 carrinhas de dois lugares para de apoio ao SAD;
- 1 carrinha de três lugares para de apoio ao SAD
- 2 carrinhas de nove lugares para de apoio ao CD e para o transporte das crianças



4. Acordos e Parcerias

Centro Distrital de Segurança Social	Comparticipação financeira dos clientes de ATL, Creche; CD e SAD
Instituto de Emprego e Formação Profissional	Comparticipação de CEI'S, Estágios Profissionais, Impulso Jovem e Estimulo 2013
Município de Cantanhede	Comparticipação das refeições dos alunos da EB1 e JI de Ourenã; Participação no transporte dos alunos da Lapa e da Póvoa do Bispo;
Junta de Freguesia de Ourenã	Apoio financeiro, logístico e de caráter geral
Agrupamento de Escolas Marquês de Marialva	Disponibilizar gratuitamente os serviços prestados no âmbito dos Gabinetes de Apoio implementados pelo CSPO [Gabinete de Apoio Psicológico (GAP), Gabinete de Apoio Social (GAS), Gabinete de Apoio Médico (GAM), Gabinete do Bebê Solidário e Gabinete de Apoio a Atividades de Tempos Livres (GATL)] aos alunos da EB1 de Ourenã e do Jardim de Infância de Ourenã; Disponibilizar os serviços prestados pelas diferentes valências do CSPO [Centro de Dia, Serviço de Apoio Domiciliário; Creche e Atividades de Tempos Livres (ATL)] aos funcionários e respetivos familiares diretos da EB1 de Ourenã, Jardim de Infância de Ourenã e da Escola Básica Marquês de Marialva de Cantanhede, com oferta de serviços de apoio domiciliário (tratamento de roupa ou limpeza no domicílio, uma vez por semana), durante o primeiro mês; Apoio de caráter geral na componente de apoio à família (CAF) e do Jardim de Infância de Ourenã.
CCAM	Viaturas, pagamento multibanco, condições especiais para as funcionárias da instituição, financiamentos,
Curativa	Protocolo estabelecido em diversos serviços, farmácias, apoio médico e de enfermagem.
Santa Casa da Misericórdia de Cantanhede	Divulgação regular das atividades e serviços prestados pelas instituições Apoio técnico nas áreas sociais relacionadas com as valências que cada instituição desenvolve, nomeadamente nas ações de formação, no desenvolvimento de gabinetes de apoio aos utentes e familiares, nas provas de avaliação, no material de intervenção, etc, preferencialmente envolvendo colaboradores de ambas as instituições Análise conjunta e periódica da parceria, para que se possam identificar eventuais necessidades de adaptação motivadas pelas ações implementadas ou por eventuais alterações verificadas
Tinturaria Vieira	Parceria no tratamento e higienização de roupa



Associação Social e Cultural da Lapa	Colaboração e apoio nas atividades dinamizadas pelo CSPO
Associação Musical da Pocariça	Colaboração e apoio nas atividades dinamizadas pelo CSPO
Irmão Louro, Lda.	Parceria no âmbito do comércio de combustíveis líquidos e gasosos
Mahle	Disponibilizar os serviços prestados pelas diferentes valências do CSPO [Centro de Dia, Serviço de Apoio Domiciliário; Creche e Atividades de Tempos Livres (ATL)] aos funcionários da MAHLE e respetivos familiares diretos
Farmácia Central de Murtede	Descontos em pedidos de medicamentos feitos diretamente pelo CSPO e quando o utente der preferência à Farmácia Central, transformados em donativo; Descontos em medicamentos para os sócios do CSPO que apresentarem o cartão com as quotas em dia e que se dirijam directamente à Farmácia Central.
Comissão de Festas N ^a Sr ^a da Nazaré	Apoio na utilização do edifício Polivalente do CSPO.
Rancho Folclórico “Os Bairradinos de Ourentã”	Apoio na utilização do edifício Polivalente do CSPO
Clube de Caçadores de Ourentã	Apoio na utilização do edifício Polivalente do CSPO
Escola Técnico Profissional de Cantanhede	Divulgação de folhetos (in) formativos e outras informações pertinentes relativas à ETPC, no CSPO; O CSPO compromete-se a receber anualmente alunos estagiários da ETPC, dos cursos técnico de apoio psicossocial, técnico de restauração variante cozinha/pastelaria e técnico auxiliar de saúde, sendo posteriormente estabelecido o número de estagiários; Disponibilizar os serviços prestados pelas diferentes valências do CSPO [Centro de Dia, Serviço de Apoio Domiciliário; Creche e Atividades de Tempos Livres (ATL)] aos funcionários da ETPC e respetivos familiares diretos, considerando as seguintes vantagens: Transporte para a Creche: deslocação ao domicílio num raio de 15km (30km de ida e volta): 10% de desconto para os filhos dos funcionários da ETPC sobre o preço praticado pelo CSPO; Centro de Dia e Serviço de Apoio Domiciliário: oferta de serviços de apoio domiciliário (tratamento de roupa ou limpeza no domicílio, uma vez por semana), durante o primeiro mês, aos idosos, familiares em 1º grau dos funcionários da ETPC que se inscrevam como utentes do Centro de Dia ou do Serviço de Apoio Domiciliário, do CSPO; Disponibilizar o edifício Polivalente do CSPO para práticas culturais, recreativas e desportivas realizadas pela ETPC, com 50% de desconto sobre o preço praticado pelo CSPO.
	A Ventiplast - Moldagem de Plásticos, Lda é uma empresa de transformação de plásticos, dedicando a sua atividade à fabricação e transformação de elementos em matérias plásticas,



<p>Ventiplast - Moldagem de Plásticos, Lda</p>	<p>apostando exclusivamente na execução de trabalhos por medida.</p> <p>As principais áreas onde se focaliza a produção da Ventiplast, Lda são: Ventilação, Galvanoplastia, Indústria Química, Maquinação, Decoração, Publicidade e Obras de Engenharia.</p> <p>Vantagens</p> <p>Prestar apoio logístico ao CSPO nas atividades implementadas pelo mesmo, nomeadamente no fornecimento, em condições especiais, de expositores e outros materiais, de exposição pública</p> <p>5% a 10% de desconto, dependendo do valor dos produtos adquiridos, para os Sócios do CSPO e respectivas empresas protocolares</p>
<p>Olhar Cintilante Unipessoal, Lda</p>	<p>A Olhar Cintilante Unipessoal, Lda é uma ótica médica que está vocacionada para o atendimento personalizado e que disponibiliza diariamente consultas gratuitas. É uma empresa com sede na Tocha e filiais em Cantanhede, Mira, Febres e Mamarrosa, e que proporciona serviços de oftalmologia, optometria, contactologia e terapia visual.</p> <p>Vantagens</p> <p>Disponibilizar, os serviços óticos prestados, aos utentes, funcionários e sócios do CSPO que apresentarem o cartão com as quotas em dia:</p> <p>Consultas de optometria e contactologia gratuitas, incluindo ao serviço domiciliário</p> <p>20% de desconto em lentes oftálmicas/armações</p> <p>10% em lentes de contacto</p> <p>"Visão para todos" - serviço social para todos os cidadãos que apresentarem um baixo rendimento que os impossibilite de adquirir armação e lentes</p>
<p>Farmácia Horizon, Lda (FARMÁCIA SEIXO)</p>	<p>Vantagens</p> <p>Disponibilizar os serviços prestados pela Farmácia Horizon, Lda, aos utentes, funcionários e sócios do CSPO que apresentarem o cartão com as quotas em dia, com descontos em medicamentos, com e sem prescrição médica, que se dirijam diretamente à Farmácia ou que sejam solicitados diretamente pelo CSPO, em produtos de puericultura para os pais/encarregados de educação das crianças da Creche (que sejam sócios do CSPO) e em produtos de Ortopedia.</p>
<p>Pneubox - Comércio de Pneus, Lda</p>	<p>Pneubox - Comércio de Pneus, Lda é uma das empresas do grupo José Aniceto & Irmão, Lda.</p> <p>A José Aniceto & Irmão Lda, é hoje em dia uma das principais empresas de distribuição de pneus em Portugal, presente em todos os distritos do País, com vendas multimarca a profissionais com a gama mais diversificada do mercado a preços sempre muito competitivos.</p> <p>Vantagens</p> <p>Disponibilizar os serviços prestados pelas diferentes empresas da José Aniceto & Irmão, Lda aos utentes, funcionários e sócios do CSPO que apresentarem o cartão com as quotas em dia:</p> <p>20% de desconto nos serviços prestados pela Pneubox – Comércio de Pneus, Lda</p>



5. Atividades a desenvolver no ano de 2016

5.1 Creche

Descrição da Atividade	Ação a desenvolver	Recursos Humanos	Meta	Prazo	Financiamento
Desenvolver a resposta social de Creche	Promover atividades que estimulem o desenvolvimento físico-motor, cognitivo e socio-emocional de cada criança	Educadoras de Infância Ajudantes de Ação Educativa Animadora Psicóloga	De janeiro a julho	Ano lectivo 2015/2016	Segurança Social Clientes CSPO
	Incutir rotinas de higiene, alimentação e sono	Educadoras de Infância Ajudantes de Ação Educativa	De janeiro a julho	Ano lectivo 2015/2016	Segurança Social Clientes CSPO
	Comemorar datas importantes	Direção Educadoras de Infância Ajudantes de Ação Educativa	De janeiro a julho	Ano lectivo 2015/2016	Segurança Social Clientes CSPO
	Comemorar os aniversários das crianças	Direção Educadoras de Infância Ajudantes de Ação Educativa	De janeiro a julho	Ano lectivo 2015/2016	Segurança Social Clientes CSPO
	Desenvolver projeto anual com tema de base incluindo a produção gráfica, visitas,...	Direção Educadoras de Infância Animadora Assistente Social			
Divulgar a resposta social de Creche	Divulgar da resposta social tendo em vista a integração de novos clientes	Direção Assistente Social Colaboradoras Animadora Psicóloga	Ano de 2016	Ano de 2016	CSPO
Avaliar os serviços prestados	Avaliar o serviço prestado nesta resposta				
	Inquérito anual para avaliação da satisfação dos clientes				



5.2 CATL

Descrição da Atividade	Ação a desenvolver	Recursos Humanos	Meta	Prazo	Financiamento
Desenvolver a resposta de CATL	Apoiar nos TPC'S.	Assistente Social Animadora	Janeiro a julho	Ano 2016	Segurança Social Clientes CSPO
	Comemorar os aniversários das crianças.	Direção Assistente Social Animadora	Janeiro a julho	Ano 2016	Segurança Social Clientes CSPO
	Comemorar datas importantes e acontecimentos	Direção Assistente Social Animadora	Janeiro a julho	Ano 2016	Segurança Social Clientes CSPO
	Estimular a aprendizagem de cada criança tendo em conta a sua idade e as suas capacidades.	Assistente Social Animadora	Janeiro a julho	Ano 2016	Segurança Social Clientes CSPO
	Fomentar o desenvolvimento pessoal assim como capacidades cognitivas e motoras	Assistente Social Animadora Psicóloga	Janeiro a julho	Ano 2016	Segurança Social Clientes CSPO
Divulgar a resposta social	Divulgar a resposta social tendo em vista a integração de novos clientes	Direção Assistente Social Psicóloga Animadora	Ano de 2016	Ano de 2016	CSPO JFO

5.3 Centro de Dia

Descrição da Atividade	Ação a desenvolver	Recursos Humanos	Meta	Prazo	Financiamento
Desenvolver o serviço de Centro de Dia	Apoiar o cliente na sua estadia diária no Centro de Dia a nível de higiene e alimentação. Apoiar transporte diário do e para o domicílio	Assistente Social Colaboradoras Psicóloga	Ano de 2016	Ano de 2016	Segurança Social Clientes CSPO
	Comemoração dos aniversários dos clientes	Direção Assistente Social Animadora Colaboradoras	Ano 2016		Segurança Social Clientes CSPO
	Realização de atividades de lazer e animação	Assistente Social Animadora Colaboradoras	Ano 2016		Segurança Social Clientes CSPO
	Estimular o convívio, diferentes experiências de vida e emoções, o dinamismo e o movimento, valorizando capacidades e saberes	Assistente Social Animadora Psicóloga Colaboradoras	Ano 2016		Segurança Social Clientes CSPO



	Realização do passeio anual	Direção Assistente Social Animadora Colaboradoras	Mês de maio		Município de Cantanhede Clientes CSPO
	Realização dos almoços convívio anuais	Assistente Social Animadora Colaboradoras	Meses de junho e julho		Clientes CSPO JFO
	Acompanhamento ao exterior a diversos serviços sempre que solicitado	Assistente Social Animadora Colaboradoras	Ano de 2016		Segurança Social Clientes CSPO
	Possibilitar o acompanhamento médico	Assistente Social Colaboradoras Médica	Mensalmente		CSPO Curactiva
	Possibilitar o acompanhamento de enfermagem	Assistente Social Colaboradoras Enfermeira	Quinzenalmente		CSPO Curactiva
Avaliar os serviços prestados	Avaliar o serviço prestado nesta resposta				
	Inquérito anual para avaliação da satisfação dos clientes				
Divulgar a resposta Social	Divulgação da resposta social tendo em vista a integração de novos clientes	Direção Assistente Social Colaboradoras Psicóloga Animadora	Ano de 2016	Ano de 2016	CSPO JFO

5.4 Serviço de Apoio Domiciliário

Descrição da Atividade	Ação a desenvolver	Recursos Humanos	Meta	Prazo	Financiamento
Desenvolver o Serviço de Apoio Domiciliário	Fornecer refeições diárias (Pequeno almoço, Almoço, Lanche e Jantar)	Assistente Social Colaboradoras	Ano de 2016	Ano de 2015	Segurança Social Clientes CSPO
	Prestar serviços de higiene habitacional e pessoal	Assistente Social Colaboradoras	Ano de 2016		Segurança Social Clientes CSPO
	Prestar serviços de tratamento de roupa	Assistente Social Colaboradoras	Ano de 2016		Segurança Social Clientes CSPO
	Acompanhamento/ transporte dos clientes ao exterior	Assistente Social Colaboradoras	Ano de 2016		Segurança Social Clientes CSPO
	Realização dos almoços convívio anuais	Direção Assistente Social	Ano de 2016		Segurança Social Clientes



		Animadora Colaboradoras			CSPO
	Realização de atividades de lazer e animação, passeio anual e almoços convívio	Direção Assistente Social Animadora Colaboradoras Psicóloga	Ano 2016		
	Possibilitar o acompanhamento médico	Assistente Social Colaboradoras Médica	Mensalmente		CSPO Curactiva
	Possibilitar o acompanhamento de enfermagem	Assistente Social Colaboradoras Enfermeira	Quinzenalmente		CSPO Curactiva
Acompanhamento de clientes	Visitas domiciliárias periódicas para avaliação dos serviços prestados, apoio ao cliente e acompanhamento do mesmo	Assistente Social Psicóloga	Mensalmente		Segurança Social Clientes CSPO
	Reunir com familiares para avaliação do PDI e informações de caráter geral	Assistente Social	Semestralmente		Segurança Social Clientes CSPO
Avaliar os serviços prestados	Avaliar o serviço prestado nesta resposta				Segurança Social Clientes CSPO
	Inquérito anual para avaliação da satisfação dos clientes				Segurança Social Clientes CSPO
Divulgar a resposta social	Divulgação da resposta social tendo em vista a integração de novos clientes	Direção Assistente Social Animadora Colaboradoras Psicóloga	Ano de 2016		CSPO

5.5 Gabinete de Apoio Social

Objetivo principal:

Apoiar os sócios do CSPO na resolução de problemas de caráter social.

População alvo:

Casais jovens; Infância, Juventude, Idosos, População desempregada e Famílias carenciadas

Objetivos secundários:

- Esclarecer os futuros pais dos seus direitos e deveres para com a Segurança Social;
- Esclarecer os pais sobre os direitos das crianças relativamente ao Abono de Família;



- Promover a integração dos jovens junto da comunidade de Ourense, através das sessões promovidas pelo CSPO e através de protocolos a estabelecer com as Associações;
- Apoio no encaminhamento para realização de atividades da ocupação dos tempos livres, estágios e primeiro emprego;
- Esclarecer os idosos sobre os diversos complementos da Segurança Social;
- Auxílio na procura de emprego;
- Esclarecer as famílias carenciadas sobre os possíveis apoios por parte da Segurança Social.

Descrição da Atividade	Ação a desenvolver	Recursos Humanos	Prazo	Divulgação	Financiamento
Desenvolver o GAS	Apoio aos sócios deste CSPO	Direção Assistente Social	Ano de 2016	CSPO JFO	CSPO
	Apoio nos processos RSI das freguesias de Ourense e Sepins				
	Apoio a famílias desfavorecidas da freguesia de Ourense				
	Apoio de caráter geral, a quem o solicita				
	Colaboração com o ISSS no programa FEAC (distribuição de géneros alimentares)	Direção Assistente Social	Ano de 2016	Ano de 2016	Ano de 2016

Coordenação: Fátima Henriques (Assistente Social)

Horário de funcionamento: Terças-feiras das 14:30-17h:30m

E-mail: gas@cspo.pt

5.6. Gabinete de Apoio Médico

Consultas de Medicina Geral:

População alvo:

Clientes do CSPO (nas instalações do CSPO uma vez por mês)

Sócios com Plano Curativa (na Curativa, mediante condições protocoladas)

Objetivos:

- Apoiar a área da saúde nos clientes deste CSPO (idosos e crianças)
- Possibilitar o acesso a consultas médicas com alguma frequência



Medicação:

População alvo:

- Clientes do CSPO
- Sócios do CSPO

Serviço:

-Pedido e entrega de medicação na sede do CSPO mediante apresentação de receitas médicas.
Nas farmácias referenciadas, desconto de 10% em toda a medicação

Coordenação: Fátima Henriques (Assistente Social)

E-mail: gas@cspo.pt

5.7 Gabinete de Apoio a Atividades de Tempos Livres

O **G.A.A.T.L.** pretende implementar secções internas na associação e garantir parcerias com o objetivo de criar atividades de ocupação de tempos livres da população, com vantagens para os sócios do CSPO, bem como nas valências da IPSS.

Das atividades em curso ou a iniciar brevemente, destacam-se o **TEATRO, a ATIVIDADE FÍSICA PARA TODOS, o KARATÉ PARA CRIANÇAS, a MÚSICA,...**

Outros objetivos são a criação de programas de férias, programa de apoio letivo, extra-escolar, etc.

Em plena atividade já está a **ATIVIDADE FÍSICA PARA TODOS**, com benefícios para os sócios e prendas para os aderente.

Coordenação: Fátima Henriques (Assistente Social)

E-mail: gas@cspo.pt

5.8 Gabinete de Bebé Solidário

* **População alvo:**

- Residentes na Freguesia de Ourense e / ou clientes/utentes do CSPO

-Crianças integradas numa família com Rendimento per capita igual ou inferior ao salário mínimo nacional em vigor;

- * Para um bom funcionamento do Bebé Solidário, pense nos pequenos gestos que podem ser tão importantes para uma família ou para uma criança. Seja solidário. Dirija-se ao CSPO e ajude com coisas simples.
- * O CSPO já tem inscrições permanentemente abertas para a Creche, com possibilidade de transporte e a oferta de bibe e panamá.

Coordenação: Patrícia Batista (Coordenadora pedagógica da Creche)

E-mail: creche@cspo.pt



5.9 Gabinete de Apoio Psicológico

Objetivos

- Avaliação e diagnóstico psicológico de crianças, idosos, colaboradores e sócios a atravessar dificuldades;
- Acompanhamento psicológico e psicoterapêutico adequado aos utentes e sócios;
- Mediação e facilitação das relações entre as pessoas e a Instituição, contribuindo para o desenvolvimento harmonioso de ambas;
- Ser um sistema de apoio, para os utentes e sócios, potenciador de mudanças positivas, ao nível individual e/ou grupal.

Áreas de Abrangência (População)

- Centro de Dia
- Serviço de Apoio Domiciliário (SAD)
- Creche
- Centro de Atividades de Tempos Livres (CATL)
- Funcionárias
- Sócios

Descrição da Atividade	Ação a desenvolver	Recursos Humanos	Prazo	Divulgação	Financiamento
Desenvolver o GAP	<p>Centro de Dia e SAD</p> <ul style="list-style-type: none"> • Avaliação e/ou acompanhamento psicológico de casos individuais sinalizados (consoante a disponibilidade). 	Direção Psicóloga Diretora Técnica Animadora Colaboradoras	Ano de 2016	CSPO Entidades Parceiras	CSPO
	<p>Creche</p> <ul style="list-style-type: none"> • Avaliação e/ou acompanhamento psicológico de casos individuais sinalizados (consoante a disponibilidade); • Realização mensal de folhetos (in) formativos, sobre temáticas específicas, para os pais e/ou encarregados de educação; • Esclarecimento de dúvidas (Educadoras de Infância, pais e/ou encarregados de educação e auxiliares de ação educativa) sobre aspetos relativos ao desenvolvimento infantil. 				
	<p>CATL</p> <ul style="list-style-type: none"> • Avaliação e/ou acompanhamento psicológico. 				
	<p>Funcionárias</p> <ul style="list-style-type: none"> • Avaliação e/ou acompanhamento psicológico (consoante a disponibilidade). 				
	<p>Sócios</p> <ul style="list-style-type: none"> • Avaliação e/ou acompanhamento psicológico. 				



Coordenação: Dr.^a Ana Pardal (Psicóloga)

Horário de funcionamento: terça-feira e quarta-feira: 9h-12h30m/14h-17h30m

Email: gap@cspo.pt

5.10 Serviço de Refeição – EB1 e JI de Ourense

Descrição da Atividade	Ação a desenvolver	Recursos Humanos	Meta	Prazo	Financiamento
Fornecimento de refeições JI e EB1 de Ourense	Servir as refeições aos alunos, de acordo com o solicitado pelo Município e com as normas de HACCP	Nutricionista Assistente Social Colaboradoras	janeiro a julho	Ano lectivo 2015/2016	Município de Cantanhede CSPO
Cumprir o protocolo referente ao transporte das crianças da Lapa e Póvoa do Bispo	Transportar as crianças da Eb1 de Ourense e JI de Ourense	Assistente Social Colaboradoras	janeiro a julho		

5.11 Atividades Recreativas (3ª Idade e Infância)

Descrição da Atividade	Ação a desenvolver	Recursos Humanos	Meta	Prazo	Financiamento
Comemorar dias festivos / datas importantes	Comemoração de datas anuais significativas	Assistente Social Educadoras de Infância Animadora Psicóloga	De janeiro a dezembro	Ano de 2016	Segurança Social Clientes CSPO
	Realizar o Passeio Anual				
	Realizar almoços convívio anuais no exterior				
	Eucaristia e Almoço e Festa de Natal				
Promover o relacionamento Intergeracional	Promover o convívio entre as crianças e os idosos desta IPSS				



5.12 Atividades Sociais

- ✚ Distribuir géneros alimentares às famílias carenciadas da freguesia de Ourense com o apoio do FEAC (Fundo Europeu de Auxílio a Carenciados da Segurança Social) e do BA (Banco Alimentar de Coimbra).
- ✚ Gerir os processos de RSI das freguesias de Ourense e Sepins
- ✚ Manter o Gabinete de Apoio Social (GAS)

6. Organização de Serviços

Domínio da Ação	Ação a desenvolver	Recursos Humanos	Meta	Prazo	Financiamento
Respostas Sociais	Melhorar a qualidade dos serviços prestados em todas as respostas sociais	Direção Assistente Social Educadoras de Infância Colaboradoras	De janeiro a dezembro	Ano 2016	Financiamento próprio
Sistema de Qualidade Alimentar - HACCP	Manter a certificação em HACCP conseguida em 2013	Direção Eng. Alimentar Assistente Social Colaboradoras	De janeiro a dezembro	Ano 2016	Financiamento próprio
Higiene e Segurança no Trabalho - Medidas de Autoproteção	Cumprimentos das medidas de Autoproteção	Direção Técnica Superior de Higiene e Segurança no trabalho Assistente Social Educadoras de Infância Colaboradoras	De janeiro a dezembro	Ano 2016	Financiamento próprio
Formação	- Encaminhar funcionárias para formação na área de serviço - Elaborar candidatura ao Novo Quadro Comunitário no âmbito da medida – Capacitação para a Inclusão	Direção Assistente Social Psicóloga	De janeiro a dezembro	Ano 2016	Financiamento próprio Financiamento público



7. Investimentos a previstos:

- ✚ 25000 Euros - aquisição de terrenos para ampliação das instalações para criação de Unidade Residencial;
- ✚ 10000 Euros - beneficiação do edifício sede – sala de reuniões e de formação, gabinete da Direção, sala da creche e espaço exterior;
- ✚ 40000 Euros – Eficiência energética – conforme resultados da auditoria e a submeter a candidatura ao Programa Portugal 2020;
- ✚ 10000 Euros - projeto para unidade residencial- conforme estudo socioeconómico levado a efeito.

8. Sustentabilidade da IPSS

Domínio da Ação	Ação a desenvolver	Recursos Humanos	Meta	Prazo	Divulgação	Financiamento
Divulgação da IPSS/Angariar clientes	Divulgar o trabalho desenvolvido pela IPSS com o objectivo de alargar o número de frequências em todas as respostas sociais	Direção Assistente Social Psicóloga Educadoras de Infância Colaboradoras	De janeiro a dezembro	Ano 2016	Cartazes Folhetos Imprensa E-mail	Financiamento próprio
Sócios	Angariar novos sócios para a IPSS	Direção Assistente Social Psicóloga Educadoras de Infância Colaboradoras	De janeiro a dezembro		Cartazes Folhetos Imprensa E-mail	
Donativos	Incentivar/Estimular os donativos	Direção Assistente Social Psicóloga Educadoras de Infância Animadora Colaboradoras	De janeiro a dezembro		Cartazes Folhetos Imprensa E-mail	
	Realizar Sorteio - Rifas (Creche)	Educadoras de Infância Assistente Social Colaboradoras	De janeiro a dezembro		



Atividades de Angariação de fundos	Almoços/jantares de solidariedade	Direção Educadoras de Infância Assistente Social Animadora Psicóloga Colaboradoras		Cartazes Folhetos Imprensa E-mail	
	Feiras Temáticas	Educadoras de Infância Assistente Social Colaboradoras Animadora			
Candidaturas	Realizar candidaturas diversas (IEFP, Novo quadro Comunitário – Portugal 2020)	Direção Assistente Social	De janeiro a dezembro	

Ourense, 12 de novembro de 2015