



# PLANO DE ATIVIDADES 2017

## CENTRO SOCIAL PAROQUIAL DE RAIMONDA - IPSS

Instituição Particular de Solidariedade Social  
Av. Centro Cívico, nº 29 | 4590-925 Raimonda  
Telefone: 255881180  
[centrosocialraimonda@gmail.com](mailto:centrosocialraimonda@gmail.com)



## 1. Introdução

O Centro Social Paroquial de Raimonda, é uma Instituição Particular de Solidariedade Social (IPSS), NIF 503937800. Com sede na Avenida do Centro Cívico nº 29, freguesia de Raimonda, concelho de Paços de Ferreira, distrito do Porto, sendo o seu objetivo principal o apoio social, através do funcionamento das respostas de Centro de Dia (CD), Centro de Convívio (CC), Serviço de Apoio Domiciliário (SAD), Atividades de Animação e Apoio à Família (AAAF) e Componente de Apoio à Família (CAF). Iniciou a sua atividade em maio de 1989, com um acordo de cooperação com o Centro Distrital da Segurança Social do Porto, para resposta social de Centro de Convívio.

Atualmente, com dados relativos ao mês de novembro de 2016, o Centro Social Paroquial de Raimonda apoia 271 utentes, com a seguinte distribuição por cada uma das respostas sociais:

- **Serviço Apoio Domiciliário** para 30 utentes,
- **Centro de Dia** para 15 utentes, abrangidos pelo acordo de cooperação com Centro Distrital de Segurança Social do Porto
- **Centro de Convívio** para 50 utentes
- **Atividades de Animação e Apoio à Família (AAAF)**, 38 utentes
- **Componente de Apoio à Família (CAF)**, 118 utentes
- **Distribuição de Cabaz** - apoiamos 20 famílias, com distribuição mensal.



A Direção prevê para o ano de 2017:

- A revisão do Acordo de Cooperação com o Centro Distrital de Segurança Social do Porto para a valência de Centro de Dia com comparticipação para aumento de utentes
- Manutenção de clientes/ utentes nas valências de CD, CC, SAD, AAAF e CAF
- Aquisição de novas viaturas
- Distribuição de Cabaz a 20 famílias, com distribuição mensal
- Elaboração de projeto de especialidades para a valência de Estrutura Residencial Para Pessoas Idosas (ERPI)

O objetivo deste Plano é descrever as atividades que a entidade se propõe desenvolver durante o ano de 2017, tendo em conta os serviços que presta e as atividades que perspectiva para o próximo ano de 2017.

## **2. Direção**

A sua constituição é de acordo com os estatutos e foi nomeada para o quadriénio de 2017 – 2020.



### 3. Recursos Físicos e Logísticos

Edifícios construídos de raiz para equipamento social, onde funcionam as respostas sociais de Centro de Dia e Centro de Convívio, Serviço de Apoio Domiciliário. Cinco carrinhas, adaptadas ao Serviço de Apoio Domiciliário (SAD), Centro de Dia, Centro de Convívio.

### 4. Acordos / Parcerias

#### **Resposta Social: Centro de Dia, Serviço de Apoio Domiciliário e Centro de Convívio**

- ❖ **Centro Distrital de Segurança Social** – Comparticipação financeira aos clientes do Centro de Dia, do Serviço de Apoio Domiciliário e Centro de Convívio 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 – Parceria Formalizada
- ❖ **Instituto do Emprego e Formação Profissional** – Comparticipação financeira a nível de Contrato Emprego-Inserção, Estágios Profissionais – Parceria Não Formalizada
- ❖ **Banco Alimentar (Porto)** – distribuição de cabazes a famílias carenciadas - Parceria Formalizada
- ❖ **Rede Social de Paços de Ferreira**
- ❖ **Município de Paços de Ferreira**



<b>Parcerias</b>	<b>Resultados 2016</b>	<b>Objectivos para 2017</b>
<b>Centro Distrital de Segurança Social</b>	Comparticipação financeira aos clientes do Centro de Dia, do Serviço de Apoio Domiciliário, Centro de Convívio assim como, apoio em diversos assuntos de importância para a instituição, nomeadamente, apoio técnico	Manter
<b>Instituto do Emprego e formação Profissional</b>	Em 2016, o CSPR teve contratos de Emprego Inserção financiados pelo IEFP.	Manter
<b>Banco Alimentar</b>	Atribuição de Produtos Alimentares mensalmente	Manter
<b>Rede Social de Paços de Ferreira</b>	Atendimento Integrado	Manter
<b>Município de Paços de Ferreira</b>	Paços com Sorriso	Manter



## 5. Atividades a Desenvolver para o Ano de 2017

### 5.1. Serviço de Apoio Domiciliário (SAD)

É uma resposta social que consiste na prestação de cuidados individualizados e personalizados no domicílio, a indivíduos e famílias quando, por motivo de doença, deficiência ou outro impedimento, não possam assegurar temporária ou permanentemente, a satisfação das suas necessidades básicas e/ou actividades da vida diária.

A prestação deste serviço torna indispensável a articulação eficaz da conduta de todos os colaboradores com a Instituição, de forma a tornar viável uma boa qualidade dos serviços.

Descrição (Objectivo)	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/accompanhamento 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> <p>Organização de atividades lúdicas na sede do CSPR, para promover o convívio entre os idosos.</p>	Assistente Social / Directora Técnica Direção Administrativo Ajudantes Familiares Animadora Social	Previsão de alargamento do acordo de Cooperação	Jan a Dez de 2017	Visitas da Assistente Social /Diretora Técnica a potenciais Clientes	Acordo de Cooperação com a Segurança Social % da reforma dos Clientes Ofertas Donativos
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 Administrativo Funcionárias	Responder atempadamente a todas as situações de cuidados de saúde, encaminhando-as para os profissionais competentes	Jan a Dez. de 2017	Informação escrita dos dias da visita	Segurança Social % da reforma dos Clientes Ofertas Donativos
Divulgar os Serviços da Entidade	Visitas da Assistente Social ao	Assistente Social	Efetuar uma visita	Jan a Dez. de	Informação Escrita do	Financiamento da



	Domicílio de clientes para divulgação de serviços e outras informações respeitantes aos idosos e do seu interesse.	Direção Administrativo	quinzenalmente ao domicílio de cada cliente	2017	Dia da Visita	Entidade Melhorar a organização
Melhorar a organização dos Serviços Prestados	Continuação das reuniões mensais entre a Direção do Centro Social e a Diretora Técnica Promoção de reuniões mensais entre a Diretora Técnica e as Ajudantes Familiares	Direção Diretora Técnica Administrativo Ajudantes Familiares	Registrar todas as reuniões no formulário elaborado para o efeito	Jan a Dez. de 2017	Não Aplicável	Financiamento Próprio
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 Administrativo Funcionárias	Previsão de alargamento do acordo de Cooperação	Jan a Dez. de 2017	Dar conhecimento das alterações efetuadas	Segurança Social % da reforma dos clientes Ofertas Donativos
Prevenir Situações de dependência e promover a autonomia e a qualidade de vida dos clientes e das famílias	Visitas da Assistente Social ao domicílio	Assistente Social Funcionárias	Registrar todas as visitas efetuadas	Jan a Dez. de 2017	Não Aplicável	Financiamento Próprio
Apoiar os clientes e as famílias na satisfação das necessidades básicas e actividades da vida diária	Apoio diário das funcionárias	Funcionárias	Registos efectuados no Plano individual de cuidados	Jan. a Dez. de 2017	Não Aplicável	Financiamento Próprio
Atendimento / acolhimento e informação às pessoas carenciadas da freguesia	Gabinete de Serviço Social na sede do CSPR	Assistente Social	Efetuar registos	Jan. a Dez. de 2017	Não Aplicável	Financiamento Próprio



### 5.2. Serviço de Centro de Dia (CD)

É uma resposta social de apoio à Terceira Idade. Procura dar resposta às necessidades das pessoas idosas, particularmente as residentes na área da freguesia de Raimonda (extensivo a outras freguesias do concelho e a outras freguesias dos concelhos limítrofes), numa perspectiva de abertura e em ligação com a comunidade. No Centro de Dia serão admitidas as pessoas idosas ou indivíduos que possuam reforma de invalidez, pertencentes à área reservada de intervenção da Instituição (freguesia de Raimonda e freguesias de concelhos limítrofes).

Descrição (Objectivo)	Ação a desenvolver	Recursos Humanos	Meta	Prazo	Estratégia de Divulgação	Estratégia de Financiamento
Prestar o Serviço de Centro de Dia	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	Assistente Social / Directora Técnica Direção Administrativo Funcionárias Educadora Social	Previsão de manter do numero de clientes em centro de dia em 2016	Jan a Dez de 2017	Visitas da Assistente Social /Directora Técnica a potenciais Clientes	Segurança Social % da reforma dos Clientes Acompanhamento
	Promoção e organização das actividades de ginástica de manutenção					
	Celebração dos aniversários dos clientes					
	Nos feriados e fins-de- semana levar a refeição aos domicílio dos clientes de Centro de Dia (quando solicitado)					
	Promover actividades recreativas e culturais para os clientes de CD					
Acompanhar o cliente / Cooperar na identificação de necessidades a nível de saúde dos cliente	Assistente Social, identificar situações de cuidados de saúde, dando indicação do seu diagnóstico aos familiares responsáveis pelo cliente	Assistente Social Direção Administrativo Funcionárias Educadora Social	Responder atempadamente a todas as situações de cuidados de saúde, encaminhando-as para os profissionais competentes	Jan. a Dez. de 2017	Informação Escrita dos Dias da Visita	Segurança Social % da reforma dos Clientes,
Melhorar a organização dos Serviços Prestados	Continuação das reuniões mensais entre a Direção do Centro Social e a Diretora Técnica _ Promoção de reuniões mensais entre a Diretora Técnica e as Ajudantes Familiares	Direção/ Directora Técnica, administrativo e Ajudantes Familiares	Registar todas as reuniões no formulário elaborado para o efeito	Durante o ano de 2017	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	Assistente Social /Directora Técnica	Reunião mensal com os Clientes.	Jan. a Dez. de 2017	Dar conhecimento das alterações efetuadas	Segurança Social





	Centro Social e a Diretora Técnica	Direção Administrativo				
--	------------------------------------	---------------------------	--	--	--	--

### 5.3 Serviço Centro de Convívio (CC)

É uma resposta social desenvolvida em equipamento, que consiste na prestação de um conjunto de serviços que contribuem para quebrar o isolamento, retardar o envelhecimento e a perda de independência.

No Centro de Convívio serão admitidas pessoas que tenham mais de 65 anos ou reformados.

Descrição (Objectivo)	Ação a desenvolver	Recursos Humanos	Meta	Prazo	Estratégia de Divulgação	Estratégia de Financiamento
Prestar Serviço de Centro de Convívio	Promover a permanência do cliente durante a tarde nas instalações do Centro de Dia, assegurando, actividades lúdicas Promoção e organização das actividades de ginástica de manutenção, duas vezes por semana aos clientes Celebração dos aniversários dos clientes	Assistente Social / Directora Técnica Direção Administrativo Funcionárias Educadora Social	Previsão de aumento do numero de clientes em centro de dia em 2016	Jan a Dez de 2017	Visitas da Assistente Social /Directora Técnica a potenciais Clientes	Segurança Social % da reforma dos Clientes 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 Administrativo Funcionárias	Responder atempadamente a todas as situações de cuidados de saúde, encaminhando-as para os profissionais competentes	Jan. a Dez. de 2017	Informação Escrita dos Dias da Visita	Segurança Social % da reforma dos Clientes,



## 6. Actividades

### 6.1 Actividades Lúdicas e Recreativas – CD/ CC / SAD

Descrição (Objectivo)	Ação a desenvolver	Recursos Humanos	Meta	Prazo	Estratégia de Divulgação	Estratégia de Financiamento
Organizar Eventos	Festa de Carnaval	Direcção Assistente Social / Directora Técnica Funcionárias Educadora Social	Organizar festividades previstas	Jan. a Dez. 2017	Editais E-mail Divulgação no site da paroquia Passa-palavra, por todos os funcionários, clientes	Financiamento próprio da Entidade Comemorar
	Almoço de Primavera e de Solidariedade – Março					
	Caminhada entre gerações – Abril					
	Sardinhada – Almoço convívio – Julho					
	Seminário –					
	Aniversários					
	Celebração do Natal					
	Celebração da Páscoa					
	Santos Populares					
Comemorar datas assinaláveis	Dia Mundial da Criança (1 junho)	Assistente Social Educadora Social	Comemorar todas as festividades previstas			
	Dia mundial da terceira Idade (28 Outubro)					

### 6.2 Actividades Culturais – CD / SAD / CC

Descrição (Objectivo)	Ação a desenvolver	Recursos Humanos	Meta	Prazo	Estratégia de Divulgação	Estratégia de Financiamento
Desenvolver actividades culturais	Passeios, Visitas Culturais, Recolha de histórias, orações e cantilenas	Assistente Social Educadora Social	Passeios/Visitas, Recolher orações junto dos utentes de Centro de Dia	Durante o ano 2017	Cartaz e Publicidade oral	Financiamento próprio da Entidade



### 6.3 Actividades Desportivas – CD / SAD / CC

Descrição (Objectivo)	Acção a desenvolver	Recursos Humanos	Meta	Prazo	Estratégia de Divulgação	Estratégia de Financiamento
Promover e organizar actividades desportivas	Organização de actividades de ginástica de manutenção, Bócia	Animadora Ginástica Funcionárias Educadora Social		Durante o ano 2017	Publicidade oral	Financiamento próprio da Entidade
	Caminhada entre Gerações	Direcção, Directora Técnica, Professora Funcionárias Educadora Social	Realização do evento	Mês de Abril	Publicidade Oral	Inscrições

### 6.4 Actividades Sociais – CD / SAD / CC

Descrição (Objectivo)	Acção a desenvolver	Recursos Humanos	Meta	Prazo	Estratégia de Divulgação	Estratégia de Financiamento
Promover e organizar actividades Sociais	Passeios	Direcção Assistente Social Administrativo Funcionárias Educadora Social	1 vez por ano	Durante o ano 2017	Publicidade oral	Financiamento próprio da Entidade
	Percurso Turístico pela região					
	Piquenique de Verão					
	Peregrinação de idosos ao Santuário de Fátima					

### 6.5 Actividades de Apoio Social à Comunidade

Descrição (Objectivo)	Acção 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	Direcção, Directora Técnica, Administrativo Educadora Social	Responder às necessidades identificadas, através de critérios definidos pelas organizações parceiras	Durante o ano 2017	Não aplicável	Doação de Bens pelo Banco Alimentar
						Programa Emergência Alimentar
Paços com Sorriso - Tratamento oral para crianças do 1º ciclo	Apoiar crianças que apresentem necessidade de tratamento oral	Direcção Directora Técnica Administrativo Educadora Social	Responder às necessidades identificadas, através de critérios definidos pelas organizações parceiras	Durante o ano 2017		Bolsa de dentistas



## 7. Plano de Objectivos Operacionais – Intervenção de Suporte aos Serviços / Actividades

### 7.1. Organização dos Serviços

Descrição (Objectivo)	Ação a desenvolver	Recursos Humanos	Meta	Prazo	Estratégia de Divulgação	Estratégia de Financiamento
Melhorar a organização dos Serviços prestados	Manutenção do HACCP – Segurança Alimentar	Direcção, Directora Técnica Técnica HACCP / Administrativo / Funcionárias	Registos do Processo de HACCP, devidamente atualizados Mínimo de 5 não conformidades	Durante o ano 2017	Não Aplicável	Financiamento próprio da entidade
Formar as funcionárias na área de Geriatria	Desenvolver ações de formação profissional para as funcionárias do Centro Social	Directora Técnica, Direcção, Administrativo, Funcionarias, Formadores	Desenvolver ações de formação previstas para o ano de 2015 tendo em conta as necessidades identificadas	Duramente o ano 2017	Contacto directo com as funcionárias	
Apresentar Candidaturas: Programas Ocupacionais	Candidatura on-line (IEFP)	Direcção, Directora Técnica, Administrativo	Aprovação da candidatura	Jan a Dez de 2017 (de acordo com as necessidades)	Não aplicável	Instituto do Emprego e Formação Profissional
Actualizar plano de contingência	Actualizar os documentos existentes e testar a sua aplicabilidade	Direcção, Directora Técnica, fornecedores e utentes	Actualizar o Plano Contingencia	Durante o ano de 2017	Contactos com fornecedores	Financiamento Próprio
Melhorar as condições de Segurança dos Trabalhadores, clientes e todas as partes interessadas	Elaboração de Plano de Emergência Realizar simulacro	Direcção, Directora Técnica, Administrativo e fornecedores	Plano de Emergência – Elaborado e relatório de simulacro	Durante o ano de 2017	Não aplicável	De acordo com o contrato estabelecido com empresa externa de HST

### 7.2. Obras a Realizar

Descrição (Objectivo)	Ação a desenvolver	Recursos Humanos	Meta	Prazo	Estratégia de Divulgação	Estratégia de Financiamento
Manutenção das condições do Edifício onde Funciona o CD, CC, SAD	Acompanhar as condições do edifício	Direcção, Directora Técnica Administrativo, Arquitecto e Empresa de Construção Civil	Manutenção	Dez 2017	Não Aplicável	Financiamento próprio da entidade



### 7.3 Divulgação e Relação com o Exterior

Descrição (Objectivo)	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 de desenvolvimento conjunto de convívios	Contacto com outras instituições	Direcção, Directora Técnica Administrativo /	Organizar 2 convívios	Durante o ano 2017	Não Aplicável	Financiamento próprio da entidade
Organizar eventos	Almoços de Solidariedade – Primavera e Natal	Direção Directora Técnica Administrativo Funcionárias	Organizar 2 almoços Realizar uma caminhada entre gerações	Março e Dezembro	Site Editais Cartazes E-mail Passa-Palavra	Financiamento próprio da entidade Inscrições nos Eventos
	Caminhada entre gerações					
	Seminário					
	Outros a definir					
Organizar e dinamizar o voluntariado	Defenir a organização / Sensibilização de voluntários e as actividades ao longo do ano em que poderão participar, nomeadamente, eventos do Centro Social	Direcção Directora Técnica Voluntários	Formar uma Equipa de voluntários de 5 a 7 pessoas no mínimo para evento	Durante o ano 2017	De pessoa a pessoa Contactos pessoais, telefónicos, correio electrónico	Financiamento próprio da entidade
Promover o contacto do exterior com a instituição para recolha de sugestões de melhoria e divulgação da Instituição	Actualização e introdução de conteúdos no site	Equipa do site	Numero de visitantes do site anual	Durante o ano 2017	Site	Financiamento próprio da entidade



#### 7.4. Sustentabilidade e Organização

Descrição (Objectivo)	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	Direção / Directora Técnica	Aprovação da Candidatura	Durante o ano 2017	Não Aplicável	Financiamento Próprio
	Candidatura a Fundos Comunitários e Nacionais	Direção / Directora Técnica Administrativo	Aprovação da candidatura	Durante o ano 2017	Não Aplicável	Financiamento próprio
Angariação de Receitas	Consignação do IRS	Direção / Directora Técnica / Administrativo	Financiamento de actividades	Fevereiro a Maio 2017	Site, editais. E-mail	Financiamento próprio
	Campanha de angariação de novos utentes	Direção / Directora Técnica / administrativo	Financiamento de actividades	Durante o ano 2017	Site, editais, e-mail	Financiamento próprio
	Almoços de solidariedade	Direção / Directora Técnica / administrativo	Financiamento de actividades	Durante o ano 2017	Site, editais, e-mail	Financiamento próprio
	Donativos – Mecenato <sup>1</sup>	Direção / Directora Técnica / administrativo	Financiamento de actividades	Durante o ano 2017	Contactos pessoais, envio de cartas, reuniões	Financiamento próprio
	Donativos – Particulares <sup>2</sup>	Direção / Directora Técnica / Administrativo	Financiamento de actividades	Durante o ano 2017	Contactos pessoais / envio de cartas	Financiamento próprio
	Campanha de Natal: empresas e particulares	Direção / Directora Técnica / funcionarias	Financiamento de actividade	Nov. Dez	Site e envio de cartas	Financiamento próprio

<sup>1</sup> Dedutível em IRC – Imposto sobre o Rendimento Colectivo

<sup>2</sup> Dedutível em IRS – Imposto sobre rendimento Singular



### **8. Avaliação e controlo do plano de actividades**

Ao longo do ano de 2017, será assegurada a avaliação periódica da execução do Plano de Actividades, de forma a detectar 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 e de outros serviços/ actividades, será feita com base na verificação do cumprimento, ou não, dos objetivos.

Raimonda, 29 de novembro de 2016

A Direção

Pe. Manuel Luís Leão Pacheco de Brito  
Serafim dos Santos Nunes  
António Pereira da Silva  
José Fernando Coelho Nunes  
Fernando Agostinho Neto Sousa