

2015

CENTRO SOCIAL DE AMARELEJA

**Relatório de
Atividades**



CENTRO SOCIAL DE AMARELEJA
LAR DR. DOMINGOS PULIDO GARCIA
Rua da República, nº 10
7885-039 AMARELEJA



Ficha Técnica

Propriedade e Editor

Centro Social de Amareleja
Instituição Particular de Solidariedade Social-
Fundada em 1997
NIF:502546816

Presidente da Direção

Marília Escária Franco Caetano Martins Duarte

Diretora Técnica

Dália de Fátima Branco Ramos

Redação/Design e paginação

Dália Ramos (Direção Técnica)
Tânia de Fátima Santos Lavado Garcia
(Recursos Humanos)

Data

julho de 2016

Periodicidade

Anual

Índice

Introdução

1.Apresentação da Instituição	4
2. Atividades Realizadas	
2.1.As Respostas Sociais	5
2.2.Atividades Direção Técnica.....	7
2.3. Outros Apoios Sociais.....	9
2.4. Recursos Humanos.....	9
2.5. Apoio Logístico/Projetos.....	15
2.6. Nutrição/Economato	15
2.7. Terapia Ocupacional	17
2.8.Serviços de Enfermagem.....	18
2.9. Atividades de Animação Sociocultural.....	19
2.10. Comunicação e relação com o exterior.....	21
2.11. Parcerias	21
2.12. Responsabilidade Social e Cidadania	21
3. Avaliação do Plano de Atividades de 2015	22

Conclusão

Introdução

O presente relatório tem por objetivo avaliar as atividades realizadas durante o ano de 2015 pelo Centro Social de Amareleja através das respostas sociais desenvolvidas em Estrutura Residencial para Pessoas Idosas, Centro de Dia e Serviço de Apoio Domiciliário.

O relatório inicia-se com a apresentação dos órgãos sociais, respetiva Missão e Visão, bem como os valores associados. Posteriormente irão ser apresentadas as atividades realizadas nas diferentes áreas de atuação da Equipa Técnica (Serviço Social/Direção Técnica; Nutrição, Sociologia/Recursos Humanos, Terapia Ocupacional, Enfermagem e Animação Sociocultural). Aplica-se uma intervenção baseada numa abordagem sistémico- ecológica, onde se acredita nas capacidades e recursos dos nossos clientes, maximizando o seu crescimento e desenvolvimento pessoal, melhorando o seu ambiente de forma a proporcionar uma melhor qualidade de vida a todos. Finaliza com uma abordagem à comunicação e relação com o exterior, as parcerias estabelecidas e a avaliação, propriamente dita, ao Plano de Atividades traçado.

1. Apresentação da Instituição

Centro Social de Amareleja

Rua da República, 10

7885-039 Amareleja

Tel: 285 983 083

Fax: 285 983 084

Tlm: 969 117 086

Email:

Secretaria - c.social.amareleja@mail.telepac.pt

D. Técnica - dt.csamareleja@mail.telepac.pt

Direção - centro.social.amareleja@hotmail.com

Site: www.centrosocialamareleja.com

Os Órgãos Sociais

Assembleia Geral

Presidente: José Tereno Branco

1º Secretário: António Manuel Calado Simões

2º Secretário: Francisco Lopes Álvaro

Direção

Presidente: Marília Escária Franco Caetano Martins Duarte

Vice- Presidente: José Manuel Marvão Martins

Tesoureiro: José Francisco Calado Banha

Secretária: Luísa Maria Pinto Esperança Valadas

Vogal: Manuel António Ribeiro Machado

Concelho Fiscal

Presidente: Cândido Vargas Escária

1º Vogal: Ilda Maria dos Reis Álvares

2º Vogal: Mário Botelho Guerreiro

Área de Intervenção geográfica:

Estrutura Residencial para Pessoas Idosas- Âmbito nacional

Serviço de Apoio Domiciliário e Centro de Dia- Freguesia de Amareleja

Missão:

Desenvolver a intervenção na área social de apoio à 3ª idade, através do desenvolvimento de respostas sociais e serviços adequados às necessidades dos idosos, promovendo o seu bem-estar físico, psicológico e social.

Visão:

Ser reconhecida como uma instituição Particular de Solidariedade Social de referência na área geográfica de intervenção, pela qualidade dos seus serviços. Prestar um serviço cada vez mais qualificado nas respostas sociais de Estrutura Residencial para Pessoas Idosas, Centro de Dia e Serviço de Apoio Domiciliário.

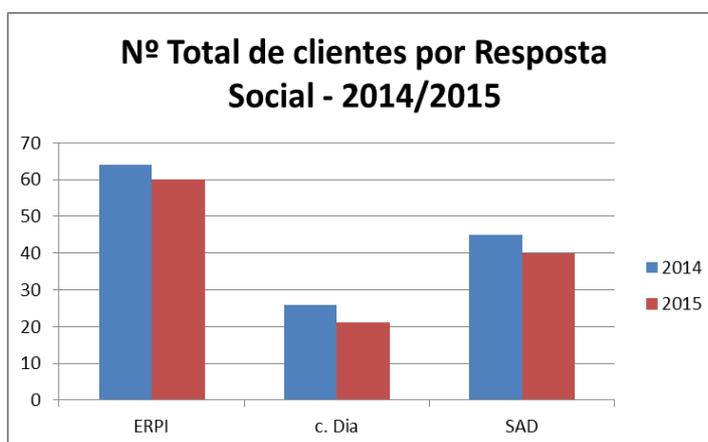
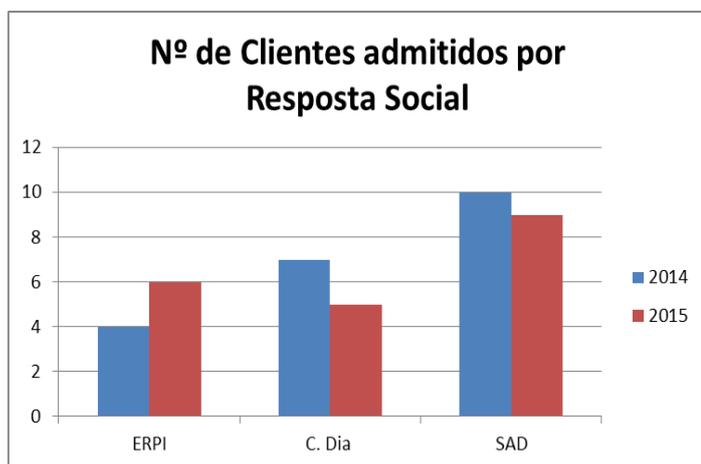
VALORES

Inovação	Intervir, de forma empreendedora, implementando respostas adaptadas às necessidades.
Solidariedade	Acolher, de forma solidária, todos os que recorrem aos novos serviços, respondendo às suas necessidades.
Confiança	Criar e manter um ambiente de confiança mútuo entre todos, inspirando-nos na generosidade, partilha e respeito pelas necessidades de cada um.
Respeito	Preservar e respeitar os valores humanos e as necessidades de cada um. Respeitar estilo de vida, idade, sexo, orientação sexual, cultura, etnia, religião, privacidade e dignidade.
Ética/Profissionalismo	Coerência e rigor nas ações 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. Atividades realizadas**2.1. As respostas sociais**

Atividade Prevista	Atividade realizada
Desenvolver os serviços prestados em Estrutura Residencial para Pessoas Idosas	Foram assegurados serviços a <u>60</u> clientes em ERPI, no ano de 2015
Desenvolver os serviços prestados em Centro de Dia	Foram assegurados serviços a <u>21</u> clientes em Centro de Dia, no ano de 2015
Desenvolver os serviços prestados em Serviço de Apoio Domiciliário	Foram assegurados serviços a <u>40</u> clientes em SAD no ano de 2015
Admissão de clientes	Foram admitidos, no ano de 2015, <u>6</u> clientes em ERPI
	Foram admitidos <u>5</u> clientes em Centro de Dia, no ano de 2015

	Foram admitidos no ano de 2015, <u>9</u> clientes em SAD
Atualização de processos	Foram elaborados 20 novos processos individuais de clientes nas três respostas sociais;
	Foram monitorizados 60 Planos Individuais em 2015 para a resposta social de ERPI, sendo que 7 sofreram alterações no Plano Individual de Cuidados
	Foram atualizados 113 processos individuais para as três respostas sociais
Visitas de elemento da Equipa Técnica ao domicílio dos clientes/ atualização de informações	Foram efetuadas <u>198</u> visitas domiciliárias.
Cuidados médicos e de enfermagem	Foram prestados cuidados de enfermagem diários aos clientes de ERPI e CD;
	Foram prestados cuidados médicos semanais aos clientes de ERPI e CD
	Foram realizados os devidos encaminhamentos, ao Centro de Saúde de Amareleja, aos clientes de SAD que necessitaram



Calendarização das atividades

Atividade	Prevista	Realizada
ERPI	De 2ª a Domingo /24h/dia, todo o ano	Todo o ano de 2015
Centro de Dia	De 2ª a Domingo, todo o ano, das 8h às 20h	Todo o ano de 2015
Serviço de Apoio Domiciliário	De 2ª a Domingo, todo o ano, das 8h às 13h e das 13h30 às 18h30	De 2ª a Domingo, todo o ano, das 8h às 13h e das 13h30 às 18h30
Atendimento a clientes, familiares e público em geral	De 2ª a 6ª feira, das 9h às 12h30 e das 14h às 17h30	De 2ª a Domingo das 9h às 12h30 e das 14h às 17h30
Coordenação de Recursos Humanos	Todo o ano de 2015	Todo o ano de 2015
Atividades de Animação Sociocultural	De 2ª a 6ª feira de acordo com o Plano de Atividades	Todo ano de 2015
Cuidados de Saúde Primários	Todo o ano de 2015	Todo ao no de 2015
Manutenção do HACCP	Durante o ano de 2015	Todo o ano de 2015
Candidatura ao alargamento do acordo de cooperação para ERPI	Elaboração da Candidatura	Candidatura realizada em Maio de 2015

2.2. Atividades de Direção Técnica

Atividades Previstas	Atividades Realizadas
Atendimento a familiares, funcionários e público em geral/ contactos com entidades	Em registo para o ano de 2015 constam: 16 atendimentos presenciais sobre pedidos de informação e esclarecimentos ao público em geral; 46 atendimentos telefónicos sobre pedidos de informação e /ou esclarecimentos ao público, familiares de clientes; 17 mails enviados com pedidos de informação e 14 mails de contacto com Segurança Social e CNIS. (excluem-se os atendimentos a clientes e familiares que constam no processo do cliente)
Elaboração do Relatório Semestral de 2015, Plano de Ação 2016 e Plano de Atividades para 2016	Cumprido o previsto
Gestão de pessoal	Cumprido o previsto: elaboradas escalas dos setores de Ação Direta; Lavandaria; Serviços Gerais; Motorista; Receção; Serviço de Apoio Domiciliário e Gabinete Médico; gestão de trocas de turnos, faltas, complementos e licenças, férias; atribuição de competências a novas admissões; coordenação /orientações ao pessoal de serviço diário
Envio mensal das frequências dos clientes nas 3 respostas sociais	De 1 a 5 de cada mês, através da plataforma on –line da Segurança Social
Revisão dos Regulamentos Internos de Centro de Dia e ERPI	Foram revistos 2 Regulamentos Internos de acordo com os novos Decretos-lei e indicações da Segurança Social de Beja
Elaboração do Regulamento Interno de SAD	Foi elaborado o Regulamento Interno de SAD e enviado para a Segurança Social para apreciação
Elaboração do Mapa de Pessoal por resposta social	Cumprido o previsto
Atualização das mensalidades dos clientes	Foi realizada a revisão anual das mensalidades dos clientes
Orientações de serviço ao pessoal/	Cumprido o previsto

Coordenação da Equipa Técnica	
Promoção/Dinamização de reuniões de Setor	Foram realizadas 10 reuniões de Equipa Técnica, 1 reunião Direção/Equipa Técnica e 5 reuniões de Setor
Atualização de dados dos clientes no âmbito do FEAC 2015	Levantamento de despesas e rendimentos dos clientes de SAD e Centro de Dia
Entrega de cabazes às famílias beneficiárias do FEAC 2015	Cumprido o previsto
Atualização de processos de clientes	Reformulação de PIs e PICs; adendas e contratos de prestação de serviços; registos de situações anómalas; registo de contactos efetuados; organização de registos de prestação de cuidados
Processo da Qualidade	Folhas de cálculo para as 3 respostas sociais (de acordo com o novo Decreto-Lei)
	Nova FAD e introdução de novas escalas de avaliação
	Reformulação da minuta de adenda ao contrato
	Reformulação da Ficha de Inscrição
Atualização da Carta Social	Cumprido o previsto
Atualização do registo de inscrição para ERPI	Foram atualizadas as inscrições para ERPI através de contacto telefónico (Março)
Reuniões e Sessões de Esclarecimento	Foi realizada uma reunião de acompanhamento técnico da Segurança Social (Março); 2 sessões de informação realizadas pela CNIS sobre esclarecimentos de Regulamentos Internos e novos Decretos –Lei; 1 reunião com o deputado Mário Simões e 1 reunião com a Diretora do Centro Regional da Segurança Social de Beja
Encarregada Geral	
Manutenção e higienização do edifício	Garantir serviços técnicos de manutenção de equipamentos e instalações da instituição, nomeadamente quartos, salas e outras zonas do edifício; Elaboração de escalas semanais com serviços de limpeza; Gerir stock de produtos de limpeza e desinfeção e seu respetivo armazenamento; Reposição diária de materias de limpeza e higienização (detergentes, produtos de higiene pessoal, etc)
Coordenação de colaboradores	Elaboração de escalas semanais com distribuição de colaboradoras por piso e serviço a efetuar; Orientação prática de gestão de trocas de turnos, faltas e complementos; Participação ativa em reuniões de Equipa Técnica; Dinamização/participação de reuniões de setor; Orientações diárias ao pessoal de serviço
Colaboração na organização dos serviços	Proceder à elaboração de encomendas de géneros alimentares, respetivo armazenamento e organização do setor da cozinha, na ausência da nutricionista; Atendimento ao público em geral e familiares quando necessário
Gestão de utentes	Gestão do stock de fraldas; Gestão diária de conflitos e reclamações em articulação com os respetivos serviços; Apoio diário nas AVD's

Nota: No registo de atendimentos não se incluem os que resultaram em admissões, nem atendimentos a clientes e funcionárias, no prosseguimento normal de trabalho.

2.3. Outros Apoios Sociais

Fundo Europeu de Auxílio a Carenciados

O FEAC visa apoiar organizações nacionais que prestam assistência não-financeira às pessoas mais necessitadas através da distribuição de alimentos e outros bens essenciais (dentro dos critérios estabelecidos em cada país ou organização parceira).

Ao Instituto da Segurança Social / Centros Distritais compete coordenar a execução do plano anual de distribuição dos produtos alimentares nas respectivas áreas geográficas de intervenção. O Centro Social de Amareleja, enquanto IPSS, é uma Instituição Mediadora e Instituição Beneficiária, isto é, tem como beneficiários os clientes das respostas sociais de Centro de Dia e Apoio Domiciliário, economicamente mais desfavorecidos e somos instituição mediadora na distribuição dos géneros alimentares às famílias mais necessitadas da Freguesia de Amareleja.

Foi realizada atualização dos clientes beneficiários das respostas sociais de Centro de Dia e Serviço de Apoio Domiciliário na aplicação informática (incluiu levantamento de despesas e rendimentos do agregado familiar), existindo 20 clientes elegíveis para beneficiar do programa no ano de 2015, com início o programa apenas no 2º semestre de 2015.

Ano de 2015			
Clientes beneficiários	Famílias beneficiárias	Deslocações	Recursos Humanos
De um total de 47 clientes, apenas 20 foram elegíveis para beneficiar do FEAC	Foram apoiadas 79 famílias que totalizaram 259 beneficiários	6 Deslocações (ida e volta)	3 Colaboradores para as deslocações e transporte; 6 Colaboradores para armazenamento e arrumação; 5 Colaboradores para distribuição

2.4. Recursos Humanos

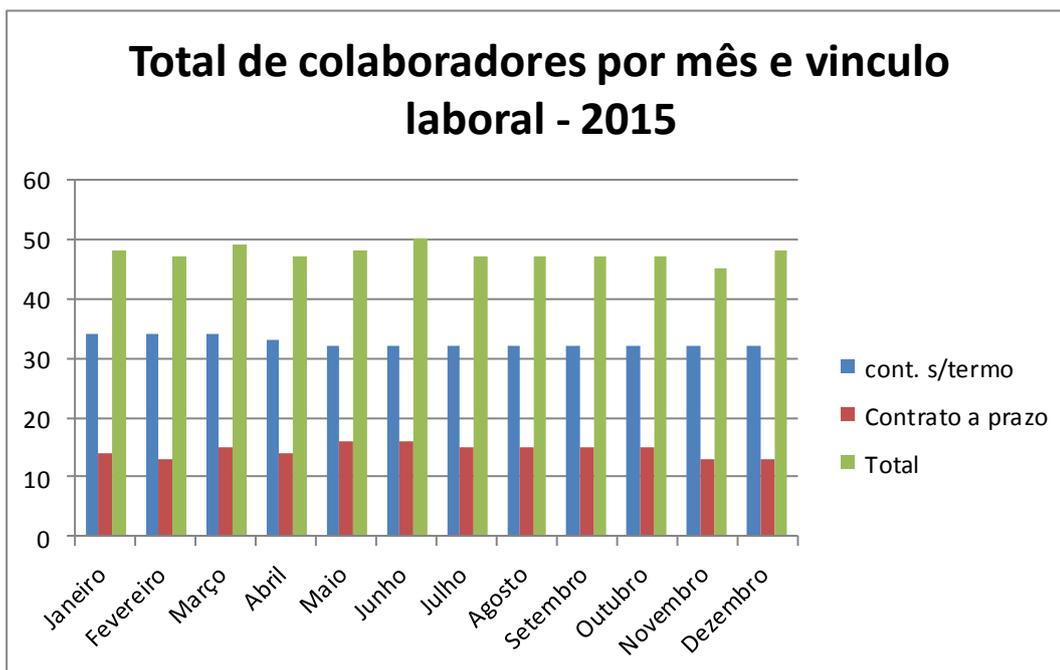
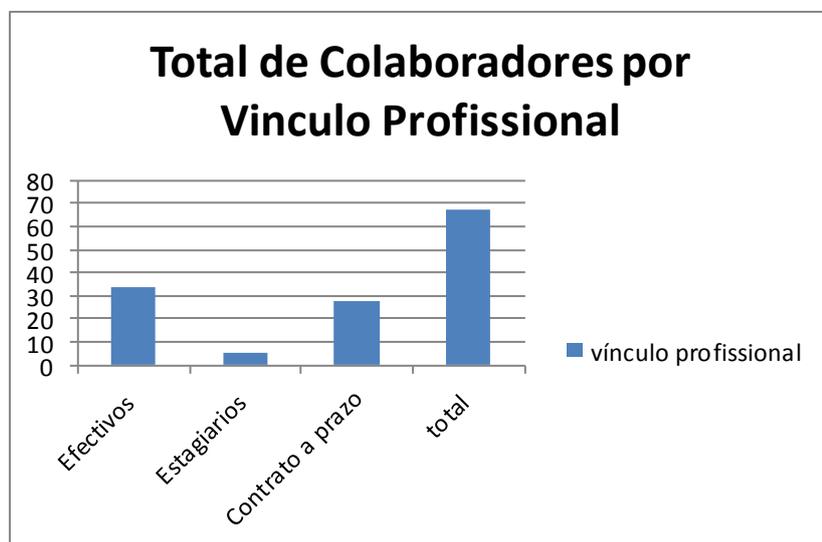
Atividades Previstas	Atividades Realizadas
Elaborar os Mapas de Assiduidade através da análise das picagens e das escalas de serviço;	Cumprido o previsto.
Atualizar os Processos Individuais, os planos de férias e todos os mapas inerentes aos colaboradores;	Cumprido o previsto: recolha de complementos de feriado gozados e não gozados; recolha de folgas em festividades 2011-2014; sobreposições de férias e períodos gozados nos anos transatos; recolha de documentação em falta nos Processos Individuais dos colaboradores.
Elaborar contratos de trabalho dos colaboradores em admissão;	Elaborados contratos de trabalho a termo, de todos os colaboradores admitidos na instituição;
Organizar e Arquivar a documentação referente aos	Cumprido o previsto: dossier IEFP,

colaboradores;	certificado de formação, justificativos de faltas, dossier CV, declarações de férias, fichas de aptidão
Realizar entrevistas de trabalho aos candidatos a lugares na instituição;	Realizada 1 entrevista de trabalho com 6 intervenientes, dos quais foram admitidos colaboradores com contratos a termo.
Atualizar bancos de horas dos colaboradores;	Cumprido o previsto.
Criar documentação necessária à gestão do serviço e dos Recursos Humanos;	Criados os documentos: cruzamento de férias por mês, cruzamento das sobreposições de férias com o ano transato, declaração de férias, declaração de horário de trabalho e de funções na instituição, declaração de formação, certificado de trabalho, férias 2015 por setor, informação por colaborador, festividades/folgas gozadas por colaborador
Gerir as trocas de turnos, faltas, complementos de feriado e férias;	Cumprido o previsto.
Rececionar a entrega de Currículos Vitae e fazer o seu devido encaminhamento;	Organização do dossiê de Currículos Vitae por ano e escolaridade; Recebidos 24 Currículos Vitae, dos quais 04 colaboradores foram admitidos.
Gerir as diligências relacionadas com a Medicina do Trabalho;	Organização de documentação, marcação de consultas, relatório dos resultados da Medicina do Trabalho, arquivo das fichas de aptidão, atualização de dados
Promover as reuniões de Equipa Técnica com os colaboradores e Direção;	10 reuniões de Equipa Técnica, 1 reunião lavandaria, 1 reuniões de Ajudantes de Ação Direta, 1 reunião Serviços Gerais, 1 reuniões Gabinete Médico; 02 reunião geral de colaboradores; 1 reunião da Direção com a Equipa Técnica. Atas de reuniões, índices das atas de reuniões.
Gerir candidaturas de projetos de contratação a termo;	Encerro de contas dos projetos finalizados, gestão dos processos de admissão desses colaboradores; avaliação dos projetos finalizados.
Criar os Processos Individuais dos colaboradores em admissão;	Criados processos dos colaboradores com contratos a termo.
Promover a participação em ações de formação, internas e externas, a todos os colaboradores;	8 ações de formação externas (Atividades Geriátricas de Estimulação Cognitiva, Motora e Sensorial, Construção do PI Adulto, Protocolo de Cooperação, Regulamento Interno e Contratos de Prestação de Serviços, Avaliação Geriátrica: principais patologias do idoso e instrumentos de avaliação, Cozinha Nacional) e 1 ação de formação em modo e-learning (Princípios de Higiene, Segurança e Saúde no Trabalho), onde participaram 26 colaboradores da instituição.
Acompanhamento e Avaliação de Estagiários Externos;	Estágio Curricular “Técnicos Auxiliares de Saúde” – 5 estagiários; Estágio Curricular “Técnicas de Cozinha” – 2 estagiários

Elaboração e Atualização do Quadro de Pessoal;	Cumprido o previsto.
Implementação da Avaliação de Desempenho;	Formulário “Ficha de Avaliação”; Linhas orientadoras; Indicadores/Competências.
Elaboração de perfis funcionais;	Cumprido o previsto
Criação do Placard de Recursos Humanos;	Cumprido o previsto
Análise das assiduidades para encaminhamento do processamento de salários;	Cumprido o previsto

CARACTERIZAÇÃO DOS COLABORADORES

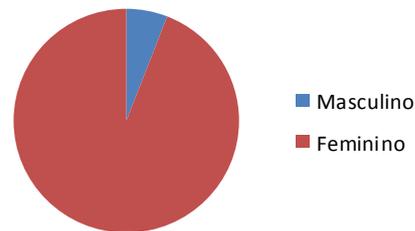
Para atingir os objetivos e assegurar a execução dos projetos/atividades definidas para o ano 2015, o Centro Social de Amareleja contou com um total de 67 colaboradores, distribuídos em 34 colaboradores com contratos sem termo, 28 colaboradores com contratos a prazo e 5 estagiários, distribuídos ao longo do ano.



Em termo de género, continua a verificar-se uma predominância maioritária dos colaboradores do sexo feminino (94%), sendo uma característica acentuada no tipo de tarefas desempenhadas nesta área de atuação (apoio a idosos) e reflexo da realidade laboral do contexto espacial da instituição, onde a oferta de emprego é limitada e os homens se dedicam, principalmente, às atividades agrícolas. No entanto, há que ressaltar o aumento do número de colaboradores masculinos ao serviço para o dobro, em relação ao ano transato (em 2014, estiveram ao serviço 2 homens).

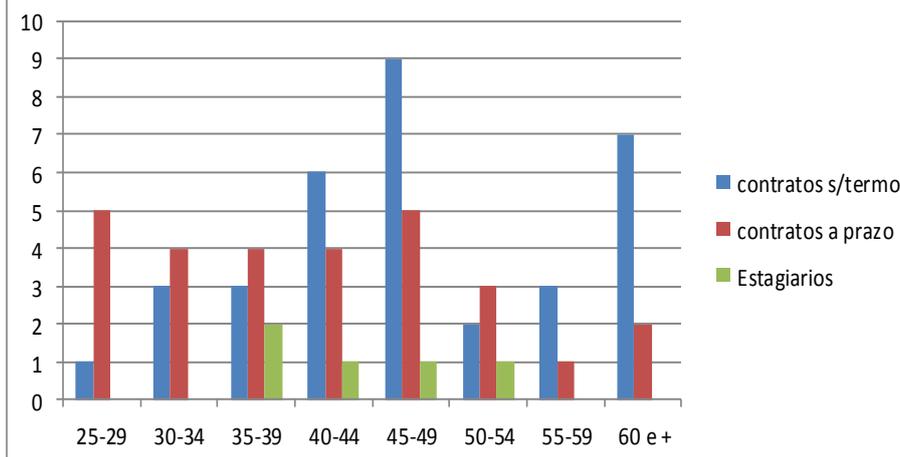
Género	Nº Colaboradores	Percentagem
Masculino	4	5,90%
Feminino	63	94%

Distribuição de colabor. por Género

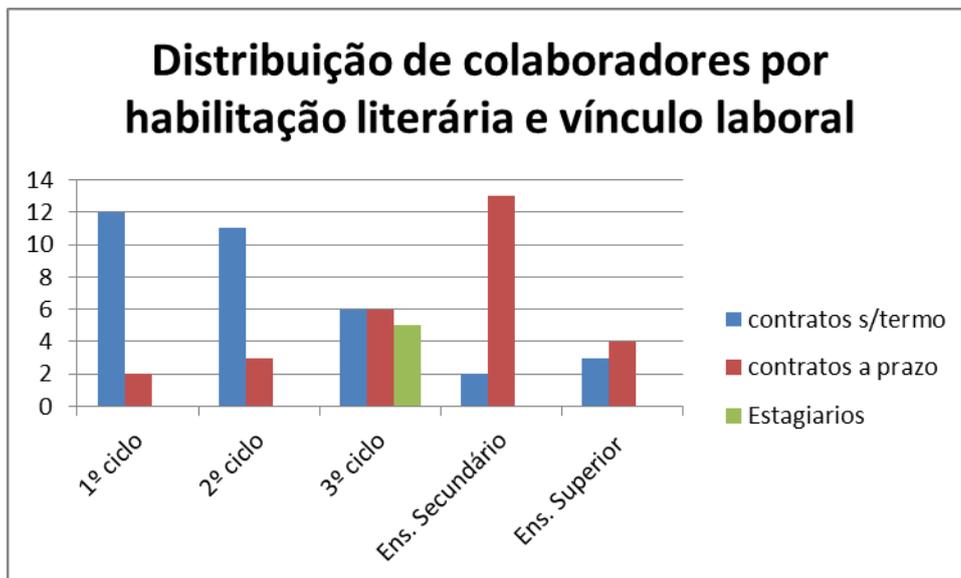


No que diz respeito à distribuição de colaboradores por faixa etária, verifica-se que é entre os 40 e os 49 anos e na dos 60 e mais anos que o número de colaboradores é mais elevado, sendo o nível médio etário de 44 anos; explica-se pelo facto da maioria dos colaboradores com contrato a termo se encontrarem a trabalhar na instituição desde a sua fundação. Por outro lado, é nas faixas etárias dos 25 aos 40 anos que se encontra o maior número de colaboradores com contrato a prazo, o que se justifica com a falta de ofertas de emprego, na freguesia, para as camadas mais jovens.

Distribuição de colaboradores por faixa etária e vínculo laboral-2015

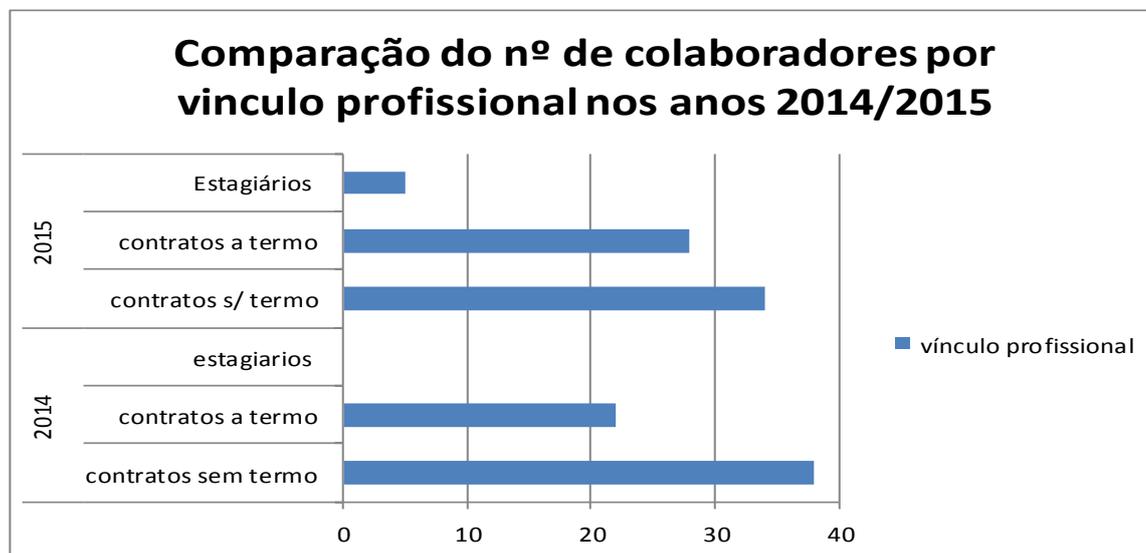


Relativamente ao nível de habilitações literárias, a maioria dos colaboradores com contrato sem termo possuem o 1º e 2º Ciclo de escolaridade, reflexo da sua admissão durante a fundação da instituição, quando as exigências de qualificações não eram uma prioridade. Também está associado aos colaboradores com faixas etárias mais altas e em setores indiferenciados (lavandaria e serviços gerais). Por outro lado, verifica-se que o maior número de colaboradores com contrato a termo possui níveis de habilitações literárias mais elevadas (secundário e licenciatura) reflexo de um esforço em qualificar a equipa de trabalho.



ANÁLISE DOS RECURSOS HUMANOS NO ANO 2015

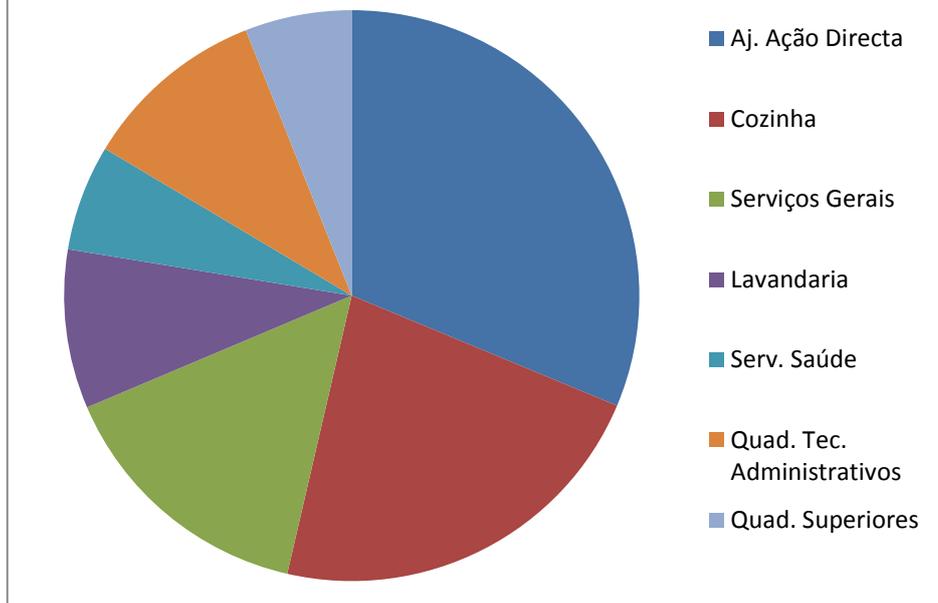
No ano de 2015, o Centro Social de Amareleja viu-se forçado a recorrer ao reforço das equipas de trabalho através da contratação a curto prazo (contratos a termo), assegurando os serviços de qualidade, atendendo à situação financeira da instituição. De 2014 para 2015, o número de colaboradores com contrato sem termo registou uma redução de quatro colaboradores, por rescisão de contrato. No ano 2015, ao contrário do ano 2014, o Centro Social de Amareleja contou com cinco estagiários na área de apoio a idosos e dois estagiários na área da cozinha. Estes estágios realizaram-se em contexto de trabalho, sob a tutoria de técnicas da instituição.



No que diz respeito aos contratos a termo, em 2015, registou-se um aumento de mais dois colaboradores, em relação ao ano transato. Os reforços das equipas através destes contractos centram-se, principalmente, nas áreas de Ação Directa e Serviços Gerais, por um lado e por outro, nos quadros superiores, prova da preocupação dos atuais elementos da Direção com o bem-estar dos clientes e com a admissão de pessoal qualificado.

Assim, atendendo às necessidades de melhoria da prestação de serviços aos clientes, ao longo do ano 2015, os setores estavam repartidos da seguinte forma:

Percentagem de colaboradores por sector - 2015



No ano 2015, à imagem do ano transato, o setor de Ação Direta foi o que apresentou a percentagem mais elevada (31,30%), traduzidos em 21 postos de trabalho. É importante frisar o aumento da percentagem de colaboradores nos setores da Cozinha e Serviços Gerais, explicado pela necessidade de reforçar as equipas de trabalho para a prestação de um serviço de qualidade.

Colaboradores Externos ao Serviço

Identificação do Prestador de Serviços	Serviço Prestado	Duração do Serviço
Lazaro de Jesus Gimenez	Serviços Médicos	Todo o ano de 2015
Carla Caldeira	Serviços de Enfermagem	De janeiro a fevereiro de 2015
Informandis	Serviços de Contabilidade	De janeiro a abril de 2015
M3H	Serviços de Contabilidade	A partir de maio de 2015
K-MED Europa	Medicina do Trabalho	Periodicidade: Anual
Medialimentar	Manutenção do HACCP	Periodicidade: Anual
Iberinsp -Inspeções Técnica, lda	Inspeção da instalação do gás	Periodicidade: Anual
Oleão Sul- Unipessoal, lda	Recolha e tratamento de óleos usados	Todo o ano de 2015
Securilabor- Centro de Segurança Laboral	Análises Microbiológicas	Periodicidade: Quadrimestral
Extinrisco- Sistemas de Segurança	Manutenção de extintores e sistema de deteção de incêndios	Periodicidade: Anual

2.5. Apoio Logístico / Projetos

INALENTEJO-Programa Operacional Regional do Alentejo

No ano de 2013 foi elaborada uma candidatura no âmbito do INALENTEJO 2007/2013 – Eixo 9 nº3 Coesão Local e Urbana, regulamento específico: equipamento para a coesão local. Foi recebido parecer positivo, por parte do gabinete INALENTEJO nesse ano, decorreu durante o ano de 2014, sendo o fim agendado para 30 de Junho de 2015. Assim foram adquiridos os seguintes itens constantes no respetivo projeto no 1º semestre de 2015:

Descrição	Quantidade
Carro de transporte	2
Microonda	1
Armário	1
Mecanismo de esterilização	1
Aspirador de secreções	1
Balança	1
Nebulizador	1
Balança de cozinha	1
Panela de 20 L	1
Panela de pressão de 25 L	1
Máquina de lavar industrial	1
Mesas de jogos	3
Quadro magnético	1

2.6. Nutrição/Economato

Atividades Previstas	Atividades Realizadas
Inventário stock´s 2014.	Cumprido o previsto: envio para Finanças.
Elaborar, mensalmente, escalas de serviço da cozinha.	Cumprido o previsto.
Elaborar, mensalmente: escalas de pequenos almoços e plano de higienização da cozinha.	Cumprido o previsto: afixar e recolher registos de desinfeção e arrumação de s.a.d., higienização da cozinha diária e semanal e desinfeção de vegetais e frutas. Recolha dos registos de amostra de testemunha e controlo de temperaturas de distribuição.
Preencher, diariamente, registos de temperaturas das arcas e da receção de géneros alimentícios.	Cumprido o previsto.
Colaborar na orientação dos serviços de limpeza e apoio aos clientes, das várias respostas sociais na ausência da Encarregada Geral.	Cumprido o previsto: encomenda de produtos de limpeza e de higiene; reposição de fraldas, esponjas de banho e outros

	produtos de higiene pessoal; reposição de produtos de higienização da instituição e outros, mediante orientação prévia.
Elaborar, sempre que necessário, mediante orientação médica, planos alimentares específicos e individualizados dos clientes das várias respostas sociais	Cumprido o previsto.
Colaborar e assegurar serviços mínimos da secretaria, na ausência da administrativa.	Cumprido o previsto: tiragem de quotas, organização de arquivos e outros assuntos, mediante orientação prévia.
Apoiar e garantir serviço de receção, sempre que necessário.	Cumprido o previsto.
Colaborar com animadora socio cultural, sempre que se justifique, na organização das atividades lúdicas.	Cumprido o previsto: Lanche do Dia de Reis; Lanche convívio com Grupo Coral da Casa do Povo no âmbito das comemorações do Dia de Reis; Atelier de Culinária Dia dos Namorados; Lanche e desfile de carnaval; Lanche convívio com missionários; Lanche do Dia da Mulher; Atelier de culinária da Páscoa; Almoço para visita OviBeja; Lanche/Jantar convívio Dia da Família; Jantar do Mastro de São João; Aniversários dos clientes; Lanche do Dia dos Avós; Organização do almoço para passeio à Mina de S.Domingos; Lanche para o Passeio de barco no Alqueva; Festa do Dia do Idoso;Ateliê de culinária do Dia Internacional da Alimentação;: Elaboração da ementa para a Semana da Gastronomia Internacional;Lanche e peça de teatro de colaboradoras; Magusto de S. Martinho; Rastreo de Diabetes;Festa de Natal.
Acompanhar e supervisionar recolha de amostras para análise (H.A.C.C.P.);	Cumprido o previsto: águas, superfícies e manipuladores.
Elaborar, semanalmente, ementas.	Cumprido o previsto: dieta geral e dietas específicas. Nas instalações do Centro Social foram servidas no ano de 2015, <u>100 740</u> refeições (peq.almoço, almoço, lanche e jantar)
Organizar e orientar, diariamente: compras e encomendas de géneros alimentares, equipamentos e outros produtos não alimentares indispensáveis ao funcionamento da instituição.	Cumprido o previsto.
Gerir stock´s e economato.	Cumprido o previsto.
Continuação do projeto INALENTEJO – no âmbito do QREN, equipamento para a coesão local – equipamento social (iniciado em Setembro de 2014 e finalizado em Setembro de 2015).	Cumprido o previsto: pedido de orçamentos; aquisição de equipamentos; gestão da documentação necessária às várias fases do projeto; reavaliação de necessidades e respetivo reajustamento do mesmo; acompanhamento e supervisão da visita de verificação física dos equipamentos adquiridos feita pela técnica responsável; pedido de prolongamento do prazo para finalização do projeto.
Acompanhar e supervisionar, visita pela técnica responsável de higiene e segurança alimenatr (H.A.C.C.P.).	Cumprido o previsto.
Manutenção geral da instituição (contactar assistência).	Cumprido o previsto: garantir serviços

	técnicos e de manutenção dos vários equipamentos da instituição, máquinas da lavandaria, caldeiras e da cozinha, tal como reparações várias na instituição e recolha de lixos e entulho; inspeção de gás e elevador.
Participação nas reuniões de Equipa Técnica.	Cumprido o previsto.
Construção de P.I. ; P.I.C. e F.A.D.	Cumprido o previsto.
Semana Gastronómica Europeia	Organização da Semana Gastronómica Europeia (feverreiro)
Garantir serviços técnicos.	Cumprido o previsto: na ausência de qualquer uma das responsáveis dos vários serviços e fins-de-semana ou feriados de serviço estipulados.
Participação na ação de formação – Segurança e Higiene no Trabalho	Cumprido o previsto.
Participação na ação de formação – Avaliação Geriátrica.	Cumprido o previsto:

2.7.Terapia Ocupacional

A área da Terapia Ocupacional iniciou-se no Centro Social de Amareleja em meados do ano de 2015. Trata-se de uma área de intervenção em que se pretende capacitar o indivíduo a participar nas atividades da vida diária. A Terapia Ocupacional intervém para desenvolver competências, restaurar funções perdidas, prevenir disfunções e/ou compensar funções através do uso de técnicas e procedimentos específicos e/ou utilização de ajudas técnicas ou tecnologias de apoio (in www.ap-to.pt/index.php/terapia-ocupacional a 19/01/2016). No idoso, a Terapia Ocupacional, age como um facilitador que capacita o mesmo a fazer o melhor uso possível das suas capacidades remanescentes, gerando uma melhoria na sua auto-estima e promovendo o seu bem – estar, sendo a missão do Terapeuta Ocupacional “...acrescentar vida aos anos e não anos à vida.”.

Atividades Previstas	Atividades Realizadas
Elaboração e avaliação de Planos de Intervenção	Foram elaborados e avaliados <u>27</u> Planos de Intervenção
Planos de Tratamento de Terapia Ocupacional	Foram realizados <u>5</u> planos
Dinamizar sessões individuais de reabilitação física	Foram dinamizadas <u>109</u> sessões individuais
Dinamizar sessões de estimulação cognitiva	Foram dinamizadas <u>30</u> sessões
Dinamizar sessões de grupo de reabilitação física	Foram realizadas <u>41</u> sessões de reabilitação física
Planificação de atividades	Foram planificadas <u>5</u> atividades extra
Desenvolver atividades em contexto de grupo em sala de convívio	Foram desenvolvidas <u>6</u> atividades em contexto de sala de convívio
Realizar tratamentos de massagem e mobilização passiva	Foram realizados <u>2344</u> tratamentos que abrangeram 39 clientes de ERPI, 8 clientes de Centro de Dia e 1 clientes de SAD.
Realizar tratamentos em SAD aos clientes com serviço de terapia contratualizado	Foram realizados <u>126</u> tratamentos a clientes em SAD, que abrangeram 6 clientes no seu domicílio
Participar em ações de formação e reuniões de equipa	Participação em 2 ações de formação e 2

técnica	reuniões de Equipa Técnica
Participação em ateliês	Participação em 4 ateliês de expressão plástica, 2 de “Beleza e Bem Estar”
Gestão do Banco de Ajudas Técnicas	Atribuição de ajudas técnicas de acordo com as necessidades dos clientes nas três respostas sociais
Terapia Ocupacional para sócios do CSA	Foram realizadas 25 sessões de reabilitação para sócios.
Apoio ao Gabinete Médico	Foram realizados 9 apoios que incluíram auxílio na medicação e suporte básico de vida.

No desenvolvimento do seu trabalho a mesma desenvolveu, ainda, a sua própria Ficha de Avaliação de Diagnóstico e respetiva aplicação, preenchimento do PIC, atualização de processos de clientes bem como trabalho em parceria com a Animadora Sociocultural, principalmente na elaboração do Plano Mensal de Atividades, acompanhamento ao exterior em atividades de caráter lúdico/recreativo, dinamização conjunta de ateliês e estruturação do projecto “ Reabilita Animando”.

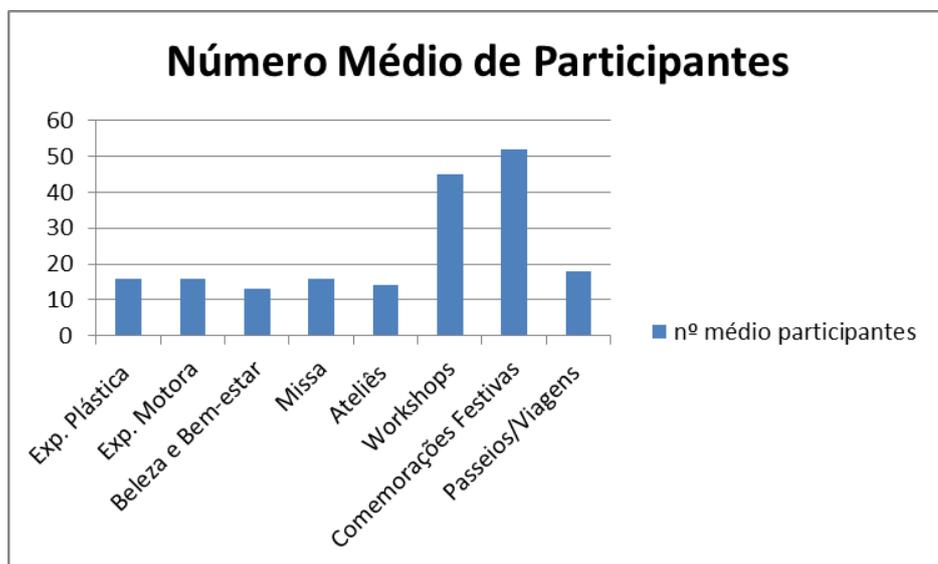
2.8. Serviços de Enfermagem

Atividades Previstas	Atividades Realizadas
Avaliação de Glicémia Capilar	Foram avaliadas 341 glicémias
Administração de insulina conforme Esquema Terapêutico	Foram realizadas 148 administrações de insulina
Monitorização de Sinais Vitais (tensão arterial, frequência cardíaca, frequência respiratória, temperatura e dor)	Cumprido o previsto
Medidas de avaliação e controlo de dor	Cumprido o previsto
Preparação e administração de terapêutica	Foi preparada e administrada terapêutica a 50 clientes das respostas sociais de ERPI e CD.
Administração de vacina da gripe	Foram administradas 46 vacinas da gripe
Realização de Pensos	Foram realizados 190 pensos
Administração de injetáveis	.Foram administrados 120 injetáveis
Colocação de sonda retal, vesical e nasogástrica	Foi realizada 1 algaliação e 2 tratamentos de lavagem vesical
Atualização de Processos Clínicos	Foram atualizadas/monitorizadas 50 guias de tratamento terapeutico Foram criados 30 processos clinicos
Enfermagem podológica	Foram realizados 13 serviços específicos de enfermagem podológica

2.9. Atividades de Animação Sociocultural

Atividade Prevista		Atividade Realizada
Atualização de Pis		Atualização de Pis e PICs (área de animação), preenchimento da FAD da respetiva área.
Atividades Individuais com clientes de SAD		Foram realizadas 39 sessões individuais de cariz lúdico ou de reabilitação, no domicílio dos clientes em SAD, c/serviço contratualizado.
Atividade de expressão motora		Foram realizadas 63 sessões de expressão motora para os clientes das respostas sociais de ERPI e CD, com uma média de 16 participantes por sessão
Atividade de Expressão Plástica		Foram realizadas 39 sessões de expressão plástica para os clientes das respostas sociais de ERPI e CD, com uma média de 16 participantes.
Atividades Individuais para clientes dependentes		Foram realizadas 38 sessões individuais para clientes dependentes, das respostas sociais de ERPI e CD com uma média de 5 participantes, num universo de 25 clientes c/grande dependência a nível motor e cognitivo.
Atividade de Estética		Foram realizadas 33 sessões de estética para clientes das respostas sociais de ERPI e CD, com uma média de 13 clientes participantes
Ateliê de culinária		Foram realizados 4 ateliês de culinária para clientes das respostas sociais de ERPI e CD, com uma média de 14 clientes participantes.
Comemoração mensal dos aniversários dos clientes		Foram realizadas 12 festas de aniversário (uma por mês, com os clientes que fizeram anos em cada mês).
Passeios ao exterior		Foi realizado um passeio à Ovibeja ; um passeio no Verão à praia Fluvial de Mina de S. Domingos e um passeio à Barragem de Alqueva/Passeio de barco, com uma média de 18 clientes das 3 respostas sociais, por viagem.
Celebração da Eucaristia com carácter semanal		Foi celebrada a Eucaristia na Capela da Instituição, de acordo com a disponibilidade do Pároco. No 2º semestre foi contabilizada uma média de 16 clientes participantes.
	janeiro	Comemoração do Dia de Reis “ Cantar as Janeiras” para um total de 9 participantes.
	fevereiro	Comemoração do Dia dos Namorados, com 22 clientes participantes; Lanche de Carnaval para 38 clientes participantes e realização da Missa do Doente para 15 participantes
	março	Comemoração do dia Internacional da Mulher com a elaboração de um Workshop para um total de 34 clientes e Comemoração do Dia do Pai para um total de 12 participantes
	abril	Dia Internacional da Dança, com um total de 19 participantes Ateliê de culinária alusivo à Páscoa com 17 participantes
	maio	Comemoração do Dia Internacional da Família (Lanche convívio) com uma média de 115 participantes; Comemoração do Dia da Mãe, com uma média de 48

Comemorações de Festividades		clientes participantes; Comemorações da Nossa Senhora de Fátima (TV) com 45 participantes	
	junho	Realização do Mastro de S. João com uma média de 66 participantes e realização da missa do Corpo de Deus com uma média de 27 clientes participantes.	
	julho	Comemoração do Dia dos Avós (convívio Intergeracional)	
	agosto	Participação na Festa de Santa Maria (ida à tourada); Passeio à praia: Comemoração do Dia Internacional da Fotografia (convívio Intergeracional);	
	outubro		Comemorações do Mês do Idoso (teatro e atuação musical), com 76 clientes participantes das 3 respostas sociais;
			Comemoração da Semana Gastronómica Europeia; Ateliê de culinária "Sobremesas" com 16 clientes participantes;
			Apresentação da modalidade de "Atividade Física Sénior" com 22 clientes participantes;
	novembro		Dia de Todos os Santos (ida ao cemitério) com 18 participantes;
			Lanche de S. Martinho com 44 clientes a participar;
			Dia Mundial da Diabetes: Workshop "Prevenção da Diabetes" com 55 participantes das 3 respostas sociais
	dezembro		Ida á Feira da Vinha e do Vinho em Amareleja, com 18 clientes a participar;
			Ateliê de culinária : "Doços de Natal", com 11 clientes a participar;
		Festa de Natal da Instituição, com 70 clientes a participar, das 3 respostas sociais.	



Atividade Prevista não realizada	Justificação
Ida à Romaria – 2ª feira de Páscoa	As condições meteorológicas não permitiram a realização da atividade.
Chegada da Primavera – pic - nic	As condições meteorológicas não permitiram a realização da atividade.
Dia da Segurança	Não houve disponibilidade da GNR para o agendamento do

	Workshop
Atividade Não prevista e realizada	Justificação
Apresentação da modalidade de” Atividade Física Sénior”	Apresentação de novos materiais adquiridos para as sessões de expressão motora

2.10. Comunicação e Relação com o Exterior

Atividade Prevista	Atividade Realizada
Divulgação da Instituição e dos seus serviços/atividades	Publicação da convocatória para Assembleia Geral de sócios do Centro Social de Amareleja no Jornal “A Planície”.
	Divulgação das atividades ocupacionais através da página do Facebook.
	Criação do novo site do Centro Social de Amareleja
	Melhoria gráfica do panfleto informativo do Centro Social de Amareleja.

2.11. Parcerias

Parceiros	Objetivos
Instituto da Segurança Social	Acordo de Cooperação para as respostas sociais de ERPI, CD e SAD.
Junta de Freguesia de Amareleja	Cedência de mão- de – obra gratuita para pequenas reparações no edifício do Centro Social de Amareleja
Câmara Municipal de Moura	Membro da Comissão Alargada do Concelho Local para a Ação Social
Ludoteca Municipal- Pólo de Amareleja	Atividades Intergeracionais
EBI c/Jardim de Infância de Amareleja	Intercâmbio em atividades culturais entre idosos e crianças dos vários anos letivos.
Instituto de Emprego e Formação Profissional	Apoio à contratação de pessoal.
	Contrato de Emprego-Inserção.
	Formação Modular para colaboradores.

2.12. Responsabilidade social e cidadania

Durante o ano de 2015 tivemos alguns particulares que nos ofereceram donativos, de forma pecuniária e géneros, principalmente por parte dos nossos fornecedores, que participaram com a oferta de géneros para a nossa Festa de Natal. Neste ano, contámos ainda com a oferta de formação em Princípios de Higiene e Segurança no Trabalho para 26 colaboradores pela empresa K-Med Europa.

No ano de 2015 o Centro Social de Amareleja projetou, para 2016, a implementação de painéis solares fotovoltaicos para auto consumo. Neste âmbito, a instituição participou na Feira Anual da Vinha e do Vinho, em Amareleja, com a divulgação do projeto “Sistema Fotovoltaico de Autoconsumo”, onde se realizou uma angariação de fundos para ajuda à implementação do respetivo projeto.

Em relação à angariação de novos sócios para a instituição, no ano de 2015, registaram –se 31 novos associados.

3. Avaliação do Plano de Atividades 2015

No quadro seguinte pretende –se dar uma visão mais ampla dos objectivos traçados no Plano de Atividades de 2015e respectivo cumprimento.

Objetivo Geral	Ação desenvolvida
Prestar serviços de ERPI/SAD e Centro de Dia	Cumprido o previsto (ver ponto nº2.1.)
Apoiar famílias carenciadas da Freguesia de Amareleja	Cumprido o previsto (ver ponto nº2.3.)
Curso de Formação Profissional para ativos desempregados	Não cumprido por falta de abertura de candidaturas
Promover a formação profissional dos colaboradores	Cumprido o previsto (ver ponto nº 2.4.)
Candidatura a Programas Ocupacionais, estágios profissionais e /ou apoio à contratação	Cumprido o previsto (ver ponto nº 2.4.)
Medidas de Autoproteção	Pedido de orçamento a várias empresas da especialidade
Aumentar o financiamento	Aprovação do alargamento para mais 4 vagas em ERPI, totalizando 39 vagas comparticipadas.
Revisão das comparticipações familiares	Cumprido o previsto
Quermesse e venda de artesanato na Feira do Vinho e da Vinha	Não cumprido. A atividade foi alterada para a divulgação e angariação de fundos para o projeto “Sistema Fotovoltaico de Autoconsumo”
Alteração dos Estatutos do CSA de acordo com a legislação em vigor	Aprovados os novos estatutos em Assembleia Geral Ordinária a 31/10/2015
Aprovação dos Regulamentos Internos de funcionamento das respostas sociais de Centro de Dia e ERPI	Aprovados os regulamentos Internos de ERPI e Centro de Dia em reunião de Direção a 05/06/2015
Alteração do Regulamento de Serviço de Apoio Domiciliário	Foi alterada a tabela de comparticipações do respetivo Regulamento e enviada, para apreciação, ao Instituto da Segurança Social do Centro Distrital de Beja

Conclusão

Em termos gerais, deu-se continuidade ao trabalho iniciado. Registaram-se menos admissões de sócios, apesar de continuar em vigor a campanha “novos sócios”. Nas respostas sociais registaram-se 6 admissões em ERPI e em Centro de Dia tivemos 5 admissões. Com a diminuição do Acordo de Cooperação desta última resposta social para 16 clientes, os restantes clientes ficaram em extra-acordo, mantendo –se a mesma fórmula de cálculo para as suas participações. O aumento do nº de clientes em Acordo de Cooperação em ERPI veio permitir um aumento no financiamento, que aliviou a pressão económica a mais 4 famílias.

Para o ano de 2016 a Direção prevê dar continuidade ao trabalho desenvolvido, tendo definido como linhas estratégicas de intervenção:

- Prestar serviços de qualidade nas respostas sociais de ERPI, CD e SAD;
- Controlar com rigor os custos e aumentar fontes de receitas;
- Consolidar práticas organizativas com base nos Manuais de Qualidade da Segurança Social e lei em vigor;
- Aumentar a qualificação dos Recursos Humanos;
- Reduzir custos de eletricidade e gás, através do uso das energias renováveis.