

DECLARAÇÃO

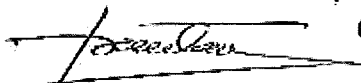
O Centro Social de Santa Cruz do Douro, pessoa coletiva n.º 502 415 690, com sede na Rua Camilo Castelo Branco, n.º 2652, freguesia de Santa Cruz do Douro, Baião, neste ato representado pelo seu Presidente da Direcção, Artur Manuel da Silva Carvalho Borges, com poderes bastantes, declara, para os devidos efeitos, que **Cláudia Isabel Sousa Pereira**, portadora do Cartão de Cidadão com o número de identificação civil 12408867, é Diretora Técnica das respostas sociais de Centro de Dia, Estrutura Residencial para Pessoas Idosas e Serviço de Apoio Domiciliário, desta Instituição.

Anexa-se:

- Curriculum Vitae;
- Cópia do certificado de habilitações literárias;
- Descrição das funções, conforme "Manual de Funções" em vigor na Instituição.

Santa Cruz do Douro, 01 de outubro de 2018

O Presidente da Direcção,


**CENTRO SOCIAL
DE
SANTA CRUZ DO DOURO
BAIÃO**

FM/PM

Rua Camilo Castelo Branco, 2652. 4640-435 Santa Cruz do Douro

www.csscd.pt; Tel. 254 880 120/121/3; Fax 254 880 129; E-mail: geral@csscd.pt

Contribuinte n.º 502 415 690; I.P.S.S. inscrita na Direcção - Geral da Segurança Social sob o n.º 36/92, a lts. 48-v.º do Livro n.º 5, conforme declaração publicada no D.R., III Série, de 17/09/1992

Curriculum Vitae

De: Cláudia Isabel Sousa Pereira
Licenciada em Psicopedagogia Curativa

INFORMAÇÃO PESSOAL

Nome PEREIRA, Cláudia Isabel Sousa
Morada
Contacto

Nacionalidade Portuguesa
Data de Nascimento 23, de Dezembro de, 1982

FORMAÇÃO ACADÉMICA E PROFISSIONAL

- Ano lectivo 2001 / 2002 - Concluiu o 12º ano do ensino secundário, na escola, Externato D. Dinis do Porto, com a classificação final de 13 (treze valores).
- A 6 de Outubro de 2006 - Licenciada em Psicopedagogia Curativa, com a classificação final de 15 (Quinze) valores.
- Ano lectivo 2003 / 2004 - Estágio na Santa Casa da Misericórdia de Ovar.
Na valência de Idosos do Centro de Dia.
Duração do estágio de 45horas.
- Ano lectivo 2004 / 2005 - Estágio na Associação de Moradores da Ex. Escola Académica do Porto.
Na valência de crianças do A.T.L.
Duração do estágio de 85horas.
- Ano lectivo 2005 / 2006 - Estágio na Qualificar para Incluir – Associação de Solidariedade Social (Qpl).
Na valência de Adolescentes e Jovens de risco.
Duração do estágio de 205horas.
- Nos dias 18 a 31 de Julho de 2004. - Programa OTL do Instituto Português da Juventude, num projecto na área de Ambiente.
- Nos dias 16 e 17 de Outubro de 2003, em Matosinhos. - II Oficinas Psicopedagógicas.
- Nos dias 25 e 26 de Março de 2004, na Universidade Moderna do Porto. - IV Jornadas de Psicopedagogia Clínica – «Memórias (s)».
- No dia 29 de Abril de 2004, na Universidade Moderna do Porto. - Seminário sobre “Criatividade Expressiva Reeducativa”.
- No dia 14 de Dezembro de 2004, na Universidade Moderna do Porto. - Palestra “ Cérebro E Comportamento”.

- No dia 10 de Janeiro de 2005, no Fórum da Maia.

- 1ª Jornadas da Fundação Filos sob o tema Rotas de Exclusão: "O outro lado de cá ..."

- No dia 13 de Maio de 2005, no Salão Nobre da Freguesia do Bonfim.

- Colóquio / Debate "A Violência Na Família".

- No dia 20 de Abril de 2005, das 13horas às 17horas.

- II Fórum de Psicopedagogia Curativa / Clínica.

- No dia 12 de Abril de 2005.

- Conferência realizada pela ELSA – European Law Students' Association, da Universidade Moderna do Porto, subordinada ao tema "Despenalização ou Descriminalização do Aborto? Seus Efeitos Psicológicos".

- No dia 18 de Maio de 2006, na Universidade Lusófona do Porto.

- Colóquio / Debate organizado pela Associação Democrática de Defesa dos Interesses e da Igualdade das Mulheres (ADDIM), subordinado ao tema "Mulheres Vítimas de Crime – Tráfico de Mulheres".

**APTIDÕES E COMPETÊNCIAS
PESSOAIS**

PRIMEIRA LÍNGUA

Português

OUTRAS LÍNGUAS

FRANCÊS

ELEMENTAR

ELEMENTAR

ELEMENTAR

**APTIDÕES E COMPETÊNCIAS
SOCIAIS**

A nível cultural conviver e trabalhar com crianças e idosos em instituições, através do IPJ (Instituto Português da Juventude) em situação de ocupação dos tempos livres.

CARTA(S) DE CONDUÇÃO

Veículo Ligeiro (automóvel)

CERTIFICADO

Em face dos arquivos desta Universidade, reconhecida de interesse público pelo Decreto-Lei nº 313/94 de 23 de Dezembro, em conjugação com os Avisos da Direcção Geral do Ensino Superior nºs. 2734/2005 (2ª Série) e 2735/2005 (2ª. Série), publicados no Diário da República Nº.53 II Série de 16 de Março, certifica-se, para efeitos de CURRICULUM, que **CLÁUDIA ISABEL SOUSA PEREIRA**, filho(a) de Augusto Magalhães Pereira e de Maria Amélia de Sousa, portador(a) do Bilhete de Identidade nº 12408867, emitido a 24/03/2004, pelo Arquivo de Identificação do Porto, nascido(a) em 23/12/1982, na freguesia de Santa Cruz, concelho de Baião, distrito do Porto, residente em Gaia Santa Cruz do Douro-4640-428 Baião, obteve as seguintes classificações no curso de licenciatura de **Psicopedagogia**

Curativa:

1º Ano	
História da Pedagogia.....	2002/2003
Biopsicossociologia da Pedagogia.....	2002/2003
Teoria Sistémica e Pedagógica.....	2002/2003
Psicologia Genética.....	2002/2003
Antropologia Integral.....	2002/2003
Antropologia e Educação.....	2002/2003
Desenvolvimento Humano I.....	2002/2003
Desenvolvimento Humano II.....	2002/2003
Epistemologia da Pedagogia e Ética.....	2002/2003
Epistemologia Antropossocial.....	2002/2003
2º Ano	
Pedagogia Curativa.....	2003/2004
Teorias da Personalidade.....	2003/2004
Pesquisa e Metodologias nas Ciências da Educação I.....	2003/2004
Estágio I.....	2003/2004
Seminário de Estágio I.....	2003/2004
Antropopsicossociologia da Aprendizagem.....	2003/2004
Antropologia do Homem Perturbável.....	2003/2004
Pedagogia e Ciências do Comportamento.....	2003/2004
Etologia Humana e Patologia I.....	2003/2004
Teoria Científica.....	2003/2004
Epistemologia da Pedagogia Curativa.....	2003/2004
Ciências Institucionais e Pedagogia Curativa.....	2003/2004
Introdução à Intervenção Psicológica.....	2003/2004
3º Ano	
Pesquisa e Metodologia nas Ciências da Educação II.....	2004/2005
Psicopatologia Geral.....	2004/2005
Psicopatologia da Criança e do Adolescente.....	2004/2005
Estágio II.....	2004/2005
Seminário de Estágio II.....	2004/2005
Etologia Humana e Patologia II.....	2004/2005
Prática da Pedagogia Curativa I.....	2004/2005
Técnicas de Negociação.....	2004/2005
Técnicas de Dramatização I.....	2004/2005
Patologias da Criança e do Adolescente.....	2004/2005
Dinâmica de Grupo I.....	2004/2005
Técnicas de Relaxamento I.....	2004/2005
4º Ano	
Prática da Pedagogia Curativa II.....	2005/2006
Dinâmica de Grupo II.....	2005/2006
Estágio III.....	2005/2006
Seminário de Estágio III.....	2005/2006
Intervenção Psicológica em Grupos.....	2005/2006
Intervenção Institucional e Comunitária.....	2005/2006
Técnicas de Dramatização II.....	2005/2006
Técnicas de Relaxamento II.....	2005/2006
Antropopatologias.....	2005/2006
Comportamentos Desviantes.....	2005/2006

Número : 227625

R. Augusto Rosa, 24

4000-098 Porto

Tel: 222 073 230

Fax: 222 026 939 / 222 001 528

email: informacoes@ulp.pt



CENTRO SOCIAL SANTA CRUZ DO DOURO

MANUAL DE FUNÇÕES

**MANUAL DE FUNÇÕES**

Data:

Revisão 1

Designação da Função: Diretor/a Técnico/a**Superior hierárquico:** ver nota à descrição de funções do Coordenador do DAITI**Qualificação requerida para exercício da Função:**

Licenciatura na área das Ciências Humanas e Sociais

Funções e Responsabilidades

Entre outras funções e responsabilidades, destacam-se:

No âmbito da Gestão:

- Assumir a Direção Técnica das valências, orientando o respetivo funcionamento, dentro das normas e regras definidas pela Direção da Instituição.
- Propor a admissão de pessoal para as valências, sempre que se justifique, atendendo a um processo de recrutamento e seleção estruturado de acordo com a filosofia organizacional do CSSCD.
- Verificar periodicamente os inventários e as existências e informar a Direção das necessidades de aquisição, reparação ou substituição de bens e equipamentos, no âmbito dos serviços que orienta.
- No âmbito das valências, orientar e fiscalizar a atividade da Instituição segundo os planos estabelecidos, normas e regulamentos.
- Solicitar aos serviços competentes, nomeadamente à Segurança Social, seu interlocutor privilegiado, esclarecimentos de natureza técnica inerentes ao funcionamento, tendo em vista a sua melhoria.
- Promover reuniões de trabalho com utentes/clientes e colaboradores, dispensando especial atenção à questão do relacionamento (inter-pessoal) prevenindo a conflitualidade e reforçando a auto estima de todos os intervenientes na vida da Instituição.
- Criar condições que garantam um clima de bem-estar aos utentes/clientes, no respeito pela sua privacidade, autonomia e participação dentro dos limites das suas capacidades físicas e cognitivas.
- Formalizar contratos com utentes/clientes.
- Providenciar que a alimentação é confeccionada e servida nas melhores condições.

**MANUAL DE FUNÇÕES**

Data:

Revisão 1

- Colaborar na elaboração das ementas em articulação com o setor da cozinha e os serviços clínicos, procedendo à sua afixação nos termos da legislação em vigor.
- Assistir às reuniões da Direção, sempre que para tal seja convocado/a.
- Zelar pelo cumprimento das regras de segurança e higiene no trabalho.
- Cumprir a Política da Qualidade.
- Cumprir todos os documentos do SGQ que lhe são aplicáveis.
- Identificar e participar na análise de não conformidades e reclamações, propondo e dinamizando, quando aplicável, ações corretivas e preventivas com vista à melhoria contínua.
- Executar outras tarefas que a Direção entender necessárias, de acordo com a lei, os estatutos e os regulamentos internos.

No âmbito do Serviço Social:

- Estudar a situação socioeconómica e familiar dos candidatos à admissão, recorrendo, sempre que se justifique, à visita domiciliária, no sentido de avaliar "in loco" a situação do cliente.
- Estudar e propor a comparticipação do cliente de acordo com os critérios definidos e recorrer, quando necessário, aos apoios adicionais da Segurança Social.
- Fomentar e reforçar as relações entre clientes, os familiares, os amigos e a comunidade em geral.

No âmbito da Animação/Ocupação:

- Aprovar os planos técnicos das atividades das férias da Instituição, em conformidade com o Plano de Atividades da Instituição.
- Incentivar a organização a promover atividades abertas à comunidade, fomentando a interação entre as diversas instituições sobretudo ao nível do concelho.
- Fomentar a participação dos utentes/clientes (diretos e indiretos) na vida diária da Instituição.

Outros:

- Executar outras tarefas que a Direção entender necessário, de acordo com a lei, os estatutos e os regulamentos internos.